

MANUAL DE PROTECCIÓN DE MENORES



**COLEGIO
COLOMBO
BRITÁNICO**

We Unite Peoples and Cultures
Through Education

Avenida La María No. 69 Pance / Cali - Colombia - Sur América
Tels: (+57) (602) 555 53 41 - (+57) (602) 555 53 85
rectoria@ccbcali.edu.co - asistentegeneral@ccbcali.edu.co
www.colombobritanico.edu.co

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN MENORES DE EDAD	5
2. RESPONSABILIDADES DEL CCB CON RESPECTO A LA PROTECCIÓN INFANTIL	6
2.1. RESPONSABILIDADES LEGALES	6
2.2. RESPONSABILIDAD CON CIS - AGENCIA DE ACREDITACIÓN	6
3. DEFINICIONES	9
4. POSIBLES SEÑALES QUE INDICAN ABUSO O IMPACTO A LARGO PLAZO DEL ABUSO INFANTIL NO MITIGADO	17
5. PROCEDIMIENTOS PARA DIVULGAR, REPORTAR Y TOMAR MEDIDAS ADICIONALES	19
5.1. ENFOQUE EN PREVENCIÓN	19
5.2. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y DE LOS PADRES	19
6. PROCEDIMIENTOS PARA DIVULGAR, REPORTAR Y TOMAR MEDIDAS ADICIONALES	22
6.1. POLÍTICA DE REPORTE (WHISTLEBLOWING POLICY)	22
6.2. SISTEMAS DE REGISTRO Y ARCHIVO FÍSICO	22
7. PROCESO PARA CONTRATACIÓN Y VINCULACIÓN DE VOLUNTARIOS	24
8. CÓDIGO DE CONDUCTA Y CONOCIMIENTO DEL DIFERENCIAL DE PODER Y LA RESPONSABILIDAD DE MANTENER LÍMITES APROPIADOS	29
8.1. USO DE DISCRECIÓN AL TOCAR A UN MENOR DE EDAD	29
8.2. CÓMO MANEJAR REUNIONES UNO A UNO/ ENFOQUE DE EQUIPO	29
8.3. CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS / PROTOCOLOS DE INFORMES	29
8.4. COMPORTAMIENTOS Y EXPRESIONES PROHIBIDOS FRENTE A MENORES DE EDAD	30
8.5. REGULACIÓN DE OBSEQUIOS Y ATENCIONES	30
8.6. REGULACIÓN DE REDES SOCIALES, MENSAJES DE TEXTO Y CORREO ELECTRÓNICO	30
9. POLÍTICAS DE COMPORTAMIENTO QUE PROTEGERÁN A MAESTROS Y ADULTOS DE ACUSACIONES FALSAS	32

10. EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PARA LAS TRES PRINCIPALES POBLACIONES EN LOS COLEGIOS	33
10.1. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL COLEGIO	33
10.2. FORMACIÓN A ESTUDIANTES: MÓDULOS CURRICULARES PARA LA EDUCACIÓN DE ESTUDIANTES	33
10.3. EDUCACIÓN PARA PADRES	33
11. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INFANTIL CCB - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	35
11.1. COMITÉ DE CONVIVENCIA/ EQUIPO DE PROTECCIÓN INFANTIL CCB (EPI)	35
11.2. COMITÉ DE CHILD PROTECTION	36
11.3. EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN DE CASOS DE PROTECCIÓN INFANTIL CCB (RESPUESTA) EACPI	37
11.4. ROLES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	38
11.5. CONFIDENCIALIDAD	43
11.4. ASESORES Y EXPERTOS	44
11.5. PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER POSIBLES SITUACIONES DE ABUSO POR PERSONAL DEL COLEGIO	44
12. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y AUDITORÍAS INTERNAS	46
13. CLAVES PARA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE NUESTRO PROGRAMA DE PROTECCIÓN INFANTIL	47
13.1. COMUNICACIÓN	47
13.2. ROTACIÓN	47
14. RECURSOS	48
14.1 RECURSOS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS	48
14.2 ENLACES A EJEMPLOS INTERNACIONALES DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN INFANTIL ESCOLAR	48
ANEXOS	49

INTRODUCCIÓN

El CCB reconoce su deber moral y legal de garantizar un entorno seguro en el que todos los niños y jóvenes a su cargo puedan aprender y crecer.

Alineados con el ethos que en el Manual de Convivencia proclama la “CULTURA DE BIENESTAR”, nuestro objetivo es construir y mantener un entorno proactivo que proteja y salvaguarde el bienestar de los niños, niñas y adolescentes previniendo el abuso infantil antes de que ocurra, favoreciendo su detección y garantizando su intervención y notificación lo antes posible, incluyendo para ello a las instituciones gubernamentales correspondientes.

Los elementos principales de la Política de Protección Infantil del CCB son:

- a. Trabajar en la prevención de daños y abusos mediante la creación de un ambiente escolar y de enseñanza positivos, y el apoyo ofrecido a los estudiantes.
- b. Protección siguiendo los procedimientos acordados, asegurando que el personal esté capacitado y apoyado para responder de manera adecuada y sensible a las preocupaciones de protección infantil.
- c. Apoyo a estudiantes que pueden haber sido abusados o encontrarse en riesgo.

En última instancia, CCB se esfuerza por contar con políticas, procedimientos y capacitación para que, si se sospecha, observa o reporta abuso infantil, se cuente con el conocimiento, la información y los recursos necesarios para garantizar que el menor esté seguro, que la situación se comunique de manera rápida y efectiva, y que la sospecha o incidente se informe a las autoridades correspondientes.

1. DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN MENORES DE EDAD

El abuso infantil y la negligencia en la protección infantil, son preocupaciones en todo el mundo. El abuso y la negligencia son violaciones de los derechos humanos de niños, niñas y adolescentes y son obstáculos para la educación del menor de edad, así como para su desarrollo físico, emocional y espiritual.

Por lo anterior, reconocemos que para nuestros estudiantes, la alta autoestima, la confianza, los amigos que los apoyan y las líneas claras de comunicación con un adulto de confianza ayudan a prevenir el abuso. En consecuencia, nuestro Colegio buscará:

- a. Establecer y mantener un ambiente donde los estudiantes se sientan seguros y protegidos, se les aliente a hablar y se les escuche.
- b. Asegurar que los estudiantes sepan que hay adultos dentro del Colegio a quienes pueden acercarse si están preocupados o tienen dificultades.
- c. Incluir actividades y oportunidades curriculares, que proveen a los estudiantes las habilidades que necesitan para mantenerse a salvo del abuso.
- d. Capacitar al profesorado y al personal para reconocer y apoyar cuestiones de abuso o negligencia.
 - Todo el personal empleado en el CCB debe informar los presuntos incidentes de abuso infantil o negligencia siempre que el miembro del personal tenga motivos razonables para creer que un niño, niña o adolescente ha sufrido o está en riesgo significativo de sufrir abuso o negligencia.
 - La notificación y el seguimiento de todos los incidentes sospechosos de abuso infantil o negligencia se realizarán de acuerdo con este manual. Además, los casos de sospecha de abuso infantil o negligencia pueden ser reportados a las autoridades locales.
- e. Promover en las familias la responsabilidad que les asiste como garantes de la seguridad de sus hijos, y su formación en derechos y deberes en su cuidado y protección.

Todos en el CCB valoramos genuinamente nuestra asociación con los padres para garantizar la seguridad y el cuidado de nuestros estudiantes. Es por esta razón que el CCB ha respaldado la Política de Protección Infantil que define los estándares por los cuales todos los estudiantes del CCB deben ser tratados con respeto y dignidad en todo momento.

Al matricular a sus hijos en el CCB, los padres aceptan trabajar en asociación con el CCB y cumplir con las políticas adoptadas por la Junta del CCB y el Consejo Directivo.

En síntesis, el CCB publicará esta política para que todos los padres y estudiantes tengan acceso a ella, proporcionará capacitación para todo el personal (incluido el cuerpo estudiantil y los padres de familia), hará todo lo posible para implementar prácticas de contratación para garantizar la seguridad de los niños, niñas y adolescentes y revisará la política anualmente para verificar su cumplimiento y efectividad.

Esta política se aplica a todos los estudiantes, personal, voluntarios y visitantes.

Agradecemos el apoyo a nuestros esfuerzos y lo invitamos a comunicarse con el psicólogo de su sección, el jefe de cada sección, el Deputy Head of Section o Rector del CCB con respecto a cualquier pregunta específica que pueda tener al respecto.

2. RESPONSABILIDADES DEL CCB CON RESPECTO A LA PROTECCIÓN INFANTIL

2.1. RESPONSABILIDADES LEGALES

Existen obligaciones nacionales e internacionales con respecto a la protección de los niños, niñas y adolescentes. Los documentos relevantes que requieren y guían el desarrollo y la implementación de políticas y procedimientos de protección infantil incluyen:

- Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño, de la cual Colombia es signataria (Ley 12 de 1991).
- Código de infancia y adolescencia Ley 1098 de 2006.
- Ley 1146 de 2007
- Normas código penal colombiano
- Ley 1918 del 12 de Julio de 2018
- Protocolos municipales para activar la atención desde los establecimientos educativos en situaciones de tipo II y III.
- Directiva ministerial No.1 de Marzo de 2022: Orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares.

Para más detalle, ver anexo A - Referencias normativas

2.2. RESPONSABILIDAD CON CIS - AGENCIA DE ACREDITACIÓN

El CCB está acreditado por el Council of International Schools (CIS), entidad que tiene los siguientes estándares específicos relacionados con los Programas de Protección Infantil. Estos estándares son nuestra guía para el continuo desarrollo del programa de Protección Infantil.

B6ii. Los miembros de junta, así como líderes, son capaces de demostrar una gobernanza eficaz y liderazgo de los niños políticas de salvaguarda y procedimientos asegurando todo su personal y miembros de la junta entender sus roles, responsabilidades, políticas y procedimientos de notificación de sospechas o maltrato revelado, incluyendo la divulgación histórica.

B6iv. Hay un proceso sistemático para la inducción y formación de nuevos miembros de la junta líderes y personal, que incluye políticas relacionadas con la protección de datos, protección y salvaguarda de los niños.

E2. El colegio cuenta con una política documentada e implementa procedimientos eficaces para la salvaguarda y protección de menores. (CENTRO)

E2i. La Política y los procedimientos para salvaguardar y proteger a los estudiantes son implementados efectivamente y son del conocimiento de todos los grupos que constituyen la comunidad del colegio. Estos superan la normatividad local cuando es necesario (Consulte la lista de áreas a cubrir en el estándar.)

E2ii. Las políticas y procedimientos del colegio son consistentes entre sí con la protección y salvaguarda

de los estudiantes, y esto se refleja en políticas sobre: protección de datos y privacidad, disciplina y denuncia de irregularidades .

E2iii. La escuela monitorea las preocupaciones de salvaguardia que pueden tener los individuos y grupos de estudiantes, y proporciona servicios sociales y emocionales que apoyan a estos estudiantes y a sus padres.

E2iv. Las políticas y procedimientos para la salvaguardia y protección infantil son monitoreados, evaluados y revisados regularmente (anualmente en el caso de protección infantil) teniendo en cuenta las necesidades de todos los estudiantes, a la luz de los riesgos específicos para los estudiantes de la escuela.

E2v. La escuela ha tomado medidas para prepararse para una acusación de abuso contra un miembro del personal u otro adulto en la escuela y responde a inquietudes y acusaciones de abuso contra estos individuos de acuerdo con un protocolo claramente definido y reconocido internacionalmente.

E2vi. La escuela desarrolla relaciones significativas y efectivas con organizaciones legales externas y otras que brinden el adecuado apoyo y asesoramiento profesional para el desarrollo en materia de salvaguardia y protección infantil.

E2vii. Los registros permiten a la escuela identificar preocupaciones en una etapa temprana e informar de abuso sospechado o revelado, así como informar de cualquier acción tomada por la escuela, esto se encuentra registrado y archivado de forma segura.

E3iii. La escuela tiene en marcha un aprendizaje estructurado y secuencial con programas relacionados al desarrollo físico y la salud mental, en los cuales se incluye la protección, seguridad en línea y educación sexual integral de los niños, niñas y adolescentes, orientado por personas cualificadas o entrenadas para ello.

E4i. La escuela informa, registra y revisa las denuncias de abuso y accidentes y considera cómo reducir el riesgo en viajes y actividades de manera sistemática.

E4ii. La escuela trabaja con las autoridades de seguridad correspondientes o expertos para evaluar periódicamente y renovar el riesgo de actividad exterior procedimientos con el propósito de generar cambios en las condiciones y circunstancias que sean necesarias.

F2i. La revisión de antecedentes completos y de antecedentes penales es realizada para todos los miembros del personal (ya sea contratistas, empleados directos o subcontratados), voluntarios y Junta Directiva, en forma sistemática de acuerdo a un calendario publicado.

F2ii. Cuando el personal existente, voluntarios y miembros de la Junta no han sido adecuadamente revisados por antecedentes e inhabilidades, el ejercicio de remediación realizado por el colegio ha sido completado o está cerca terminación.

F5iii. Todo el cuerpo docente, personal, contratistas y voluntarios han firmado reconociendo que han leído

un código de conducta y directrices escritas que indican el comportamiento apropiado e inapropiado de los adultos con otros adultos y adultos hacia los niños.

G2i. Se tiene debidamente en cuenta el diseño, la disposición, la designación y uso de edificios e instalaciones para garantizar una práctica eficaz en la salvaguarda y protección de los estudiantes.

G2ii. Todo el personal sigue la política de la escuela en el uso de las instalaciones para garantizar una práctica eficaz en la salvaguarda y protección infantil.

H2i. Las Políticas y procedimientos para la salvaguarda de los estudiantes que viven en residencias (intercambios) son efectivos y bien entendidos por el personal y los estudiantes, en particular, y estos exceden, cuando sea necesario, los requisitos y la normativa local.

H2ii. Las Políticas y procedimientos para la salvaguarda de los estudiantes que viven en residencias (intercambios) son monitoreados, evaluados y revisados al menos una vez al año teniendo en cuenta las necesidades de todos los estudiantes.

H2iii. El Mantenimiento de los registros de los estudiantes que viven en residencias (intercambios) están seguros y bien mantenidos/archivados, y los informes de abuso sospechado o revelado y de cualquier acción tomada por la escuela es registrada y archivada de forma segura, independientemente del resultado.

I2i. Los líderes residenciales y personal encargado tienen inducción, capacitación y desarrollo profesional en trabajo residencial, y todos están capacitados en la salvaguarda y protección del niño para contextos residenciales. Los guardias/homestay guardians que permanecen en casa, como por ejemplo los tutores, reciben capacitación anual.

I2ii. La escuela ha identificado personas, tanto dentro como fuera de esta, incluidos los miembros del personal o consejeros independientes o asesores, que los estudiantes pueden contactar de manera directa y confidencial sobre su bienestar personal o sobre preocupaciones de bienestar más amplias, que se hayan dado dentro del contexto residencial.

3. DEFINICIONES

Protección infantil es un término amplio que se utiliza para describir estándares, pautas y procedimientos para proteger a los niños, niñas y adolescentes de daños intencionales y no intencionales. A su vez, la protección infantil, cómo se concibe en el CCB, hace parte del conjunto de filosofía, programas, manuales, instancias, prácticas e iniciativas institucionales que dan cuerpo a la Salvaguardia de todos los estudiantes. En este documento, el término “protección infantil” se aplica a la protección de los niños, niñas y adolescentes y estudiantes matriculados en el Colegio.

Este Manual busca proteger a los menores, niño, niña, adolescente (sea o no estudiante del CCB pero esté involucrado en una actividad organizada por el CCB o que tiene lugar en nuestras instalaciones), y estudiantes matriculados en el CCB así ya hayan alcanzado la mayoría de edad (18 años).

La Política de Protección Infantil del CCB es una declaración de intenciones que ratifica nuestro compromiso institucional para proteger a los estudiantes de daños (a sí mismo y de los demás). De la mano del Manual de Convivencia, la filosofía de prácticas restaurativas, el programa de psicología, el programa de LSP y los acuerdos esenciales entre familias, esta política aclara a todos lo que se requiere en relación con la protección de los estudiantes. De esta manera, todo lo que está dispuesto para la Salvaguardia, sirve para crear un ambiente seguro y positivo para los niños, niñas y adolescentes y para demostrar que el Colegio está tomando en serio su deber y responsabilidad.

Las preocupaciones de protección infantil incluyen el abuso sospechoso, presunto, revelado a sí mismo o presenciado de un niño por cualquier persona asociada dentro o fuera del Colegio que debe ser atendido y tener las acciones de seguimiento apropiadas.

Los siguientes son las categorías de abuso que este Manual de Protección al menor reconoce, previene y está en disposición de atender lo mejor posible:

ABUSO INFANTIL: Según la Organización Mundial de la Salud, el abuso infantil constituye “todas las formas de malos tratos físicos y/o emocionales, abuso sexual, negligencia o trato negligente o explotación comercial u otra, que da como resultado un daño real o potencial a la salud del niño, supervivencia, desarrollo o dignidad en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder”.

Una persona puede abusar de un niño al infligir daño o al no actuar para evitarlo. Se puede abusar de los niños, niñas y adolescentes en una familia o en un entorno institucional (por ejemplo, escolar) o comunitario; los niños, niñas y adolescentes pueden ser maltratados por individuos conocidos por ellos, o más raramente, por un extraño. A menudo, los niños, niñas y adolescentes pueden experimentar múltiples formas de abuso simultáneamente, lo que complica aún más el problema. La mayor parte del abuso infantil es infligido por alguien que el niño conoce, respeta o confía.

Para aumentar la conciencia de la comunidad educativa del CCB, este Manual se centra en cuatro categorías principales de abuso y proporciona información básica sobre los signos físicos y de comportamiento asociados con cada tipo.

Los signos, señales e indicadores pueden o no estar presentes, y pueden estar presentes y no indicar abuso.

ABUSO FÍSICO: El abuso físico puede implicar golpear, sacudir, tirar, envenenar, morder, quemar o escaldar, ahogarse, sofocar, actividad física sostenida o restricción sostenida de actividad física, o causar daño físico intencional a un niño. (Estos síntomas también podrían indicar daño a uno mismo, como la ideación de corte y suicidio).

Señales de abuso físico que pueden estar o no presentes:

- Moretones, quemaduras, esguinces, luxaciones, mordiscos, cortes.
- Excusas improbables para explicar las lesiones.
- Lesiones que no han recibido atención médica.
- Lesiones que ocurren en el cuerpo en lugares que normalmente no están expuestos a caídas, juegos bruscos, etc.
- Infecciones urinarias repetidas o dolores estomacales inexplicables
- Negarse a discutir lesiones.
- Retirada del contacto físico
- Los brazos y las piernas se mantienen cubiertos cuando hace calor.
- Miedo de regresar a casa o de que los padres sean contactados
- Mostrar cautela o desconfianza hacia los adultos.
- Tendencias autodestructivas
- Ser agresivo con los demás.
- Ser muy pasivo y obediente.
- Huida crónica.

ABUSO EMOCIONAL: El abuso emocional es el maltrato emocional persistente a un niño para causar efectos severos y adversos en su desarrollo emocional. Puede implicar: transmitir a los niños, niñas y adolescentes que no valen nada o no son amados; que son inadecuados o valorados sólo en la medida en que satisfacen las necesidades de otra persona; edad o expectativas de desarrollo inapropiadas que se imponen a los niños, niñas y adolescentes; haciendo que los niños, niñas y adolescentes con frecuencia se sientan asustados; o la explotación o corrupción de niños, niñas y adolescentes. Algún nivel de abuso emocional está involucrado en todos los tipos de maltrato de un niño, aunque también puede ocurrir solo.

Señales de abuso emocional que pueden estar o no presentes:

- El desarrollo físico, mental y emocional se retrasa.
- Muy ansioso.
- Mostrar retraso en el habla o trastorno repentino del habla.
- Miedo a nuevas situaciones.
- Baja autoestima.
- Respuestas emocionales inapropiadas a situaciones dolorosas.
- Extremos de pasividad o agresión.
- Abuso de drogas o alcohol.

- Huida crónica.
- Robo compulsivo.
- Obsesiones o fobias.
- Sub-logro repentino o falta de concentración.
- Comportamiento de búsqueda de atención.
- Cansancio persistente.
- Mentir.

ABUSO SEXUAL: El abuso sexual implica forzar o incitar a un niño a participar en actividades sexuales, ya sea que el niño esté o no consciente de lo que está sucediendo. Las actividades pueden involucrar contacto físico, incluyendo actos con penetración (es decir, violación) o sin penetración tales como besar, tocar o sobar el cuerpo directamente o sobre la ropa. Pueden incluir actividades sin contacto, como involucrar a los niños, niñas y adolescentes en la producción o visualización de material pornográfico o alentar a los niños, niñas y adolescentes a comportarse de manera sexualmente inapropiada o realizar actos sexuales en su presencia. (incluido a través de medios electrónicos). Los niños, niñas y adolescentes involucrados en el trabajo sexual comercial son víctimas de abuso sexual, ya sea que se perciban como víctimas o no.

El abuso sexual puede ser realizado por adultos de ambos sexos, también puede ser perpetuado por otros menores.

Señales de abuso sexual que pueden estar o no presentes:

- Dolor o irritación en el área genital.
- Secreción vaginal o del pene.
- Dificultad para orinar.
- Infección, sangrado.
- ETS (Enfermedad de Transmisión Sexual).
- Miedo a las personas o lugares.
- Agresión.
- Comportamientos regresivos, orinarse en la cama o ansiedad extraña.
- Masturbación excesiva / Sexualmente provocativa.
- Dolores de estómago o molestias al caminar o sentarse.
- Ser inusualmente callado y retraído o inusualmente agresivo.
- Sufriendo de lo que parecen dolencias físicas que no se pueden explicar médicamente.
- Mostrar miedo o desconfianza hacia un adulto en particular.
- Mencionar recibir atención especial de un adulto o una nueva amistad “secreta” con un adulto o joven.
- Negarse a continuar con la escuela o actividades sociales habituales.
- Edad de comportamiento o lenguaje sexualizado inapropiado.

ABUSO Y EXPLOTACIÓN SEXUAL EN LÍNEA: Es el abuso sexual de niños usando tecnología digital. Esto comúnmente incluye preparar a los niños con un motivo sexual, crear, ver y distribuir material de abuso sexual infantil (pornografía infantil e imágenes sexuales de producción propia o “sextos”) y coaccionar y chantajear a los niños con fines sexuales. Este abuso puede ser perpetrado por individuos o pandillas, jóvenes o adultos y puede incluir contacto en persona o solo en línea. A medida que avanza la tecnología, surgen nuevas formas de este delito. Los niños con uso no supervisado, alto uso, bajo conocimiento digital, baja autoestima, habilidades de alfabetización digital deficientes (compartir contraseñas, configuraciones de privacidad insuficientes, etc.) pueden ser especialmente vulnerables, pero cualquier niño con acceso digital, niños o niñas, puede serlo. victimizado.

Signos de grooming, abuso o explotación en línea que pueden o no estar presentes:

- Comportamiento reservado
- Obsequios o nuevas posesiones inexplicables
- Tarde en la noche o uso excesivo de Internet
- Ansiedad
- Retiro de la familia/amigos/intereses
- Ideación suicida/autolesiones
- Rendimiento educativo deficiente, déficit de atención
- Interrupción del sueño
- Aumento de seguidores o contactos
- Nuevos dispositivos y/o plataformas
- Nuevos patrones de uso
- Evitación del uso en línea o de ciertas plataformas o aplicaciones en línea.

NEGLIGENCIA: La negligencia es la falta persistente de atender las necesidades físicas o fisiológicas básicas de un niño, lo que puede resultar en un deterioro grave de la salud o el desarrollo del niño.

Algunos indicadores de negligencia:

- Necesidades médicas desatendidas. Ej. No atender las instrucciones del médico escolar en forma reiterada.
- Necesidades emocionales o psicológicas desatendidas.
- Necesidades educativas desatendidas en el proceso de aprendizaje.
- Falta de supervisión.
- Hambre constante.
- Vestimenta inapropiada: uniforme descuidado, sin lavar, sin planchar.
- Nutrición inadecuada.
- Fatiga o apatía.
- Comportamiento autodestructivo.
- Soledad extrema.

- Necesidad extrema de afecto.
- Falta de crecimiento.
- Mala higiene personal.
- Tardanzas frecuentes o falta de asistencia al Colegio.
- Baja autoestima.
- Malas relaciones sociales.
- Robo compulsivo.
- Abuso de drogas o alcohol.

GROOMING: El grooming es el proceso mediante el cual un individuo prepara a un niño, a los adultos significativos y al entorno para el abuso de este niño. Los niños y jóvenes pueden ser preparados en línea o en el mundo real, por un extraño o por alguien que conocen. Los groomers pueden ser hombres o mujeres. Podrían ser de cualquier edad. Muchos niños y jóvenes no entienden que han sido manipulados, o que lo que ha pasado es abuso. Los signos de grooming no siempre son evidentes. Los groomers también harán todo lo posible para no ser identificados.

Los niños pueden: ser muy reservados, incluso sobre lo que hacen en línea; tener novios o novias mayores; ir a lugares inusuales para encontrarse con amigos; tener cosas nuevas como ropa o teléfonos móviles que no pueden o no quieren explicar; tener acceso a drogas y alcohol; desaparecer de la casa o la escuela; mostrar cambios de comportamiento; tener problemas de salud sexual; presentar conductas suicidas, autolesivas y/o expresar que se sienten deprimidos o indignos.

En los niños mayores, los signos de grooming pueden confundirse fácilmente con el comportamiento adolescente “normal”, pero es posible que observe cambios inexplicables en el comportamiento o la personalidad, o un comportamiento sexual inapropiado para su edad. Consulte el sitio web de la National Society for the Prevention of Cruelty to Children (NSPCC) para obtener más información sobre el grooming (www.nspcc.org.uk).

Señales de grooming y/o abuso en línea que pueden estar o no presentes:

Un niño puede estar experimentando abuso en línea si:

- Pasa mucho, mucho más o mucho menos tiempo en línea, enviando mensajes de texto, jugando o usando las redes sociales;
- Están retraídos, molestos o indignados después de usar Internet o enviar mensajes de texto;
- Guardan secretos sobre con quién están hablando y qué están haciendo en línea o en su teléfono móvil; y/o tienen muchos números de teléfono, mensajes de texto o direcciones de correo electrónico nuevos en su teléfono móvil, computadora portátil o tableta.

Señales de grooming manifestadas por agresores sexuales que pueden estar o no presentes:

Es importante recordar que no todos los agresores sexuales mostrarán los signos que se enumeran a continuación y si una persona muestra algunos o todos estos signos no significa que sea un agresor sexual:

- Comportamiento demasiado afectuoso con un niño
- Prestar atención especial o trato preferencial a un niño
- Pasar demasiado tiempo a solas con un niño fuera del salón de clases/escuela
- Pasar tiempo con frecuencia con un niño en áreas privadas o aisladas
- Transportar a un niño hacia o desde la escuela
- Hacer amistad con los padres de un niño y visitar a su casa
- Actuar como confidente de un niño en particular
- Dar pequeños regalos, dinero, juguetes, tarjetas, cartas a un niño.
- Usar mensajes de texto, llamadas telefónicas, correos electrónicos o sitios de redes sociales para comunicarse inapropiadamente con un niño
- Comportamiento coqueto o hacer comentarios sugerentes o comentarios de naturaleza sexual alrededor de un menor.

Modus operandi del grooming institucional:

- Dirigirse a víctimas vulnerables: los perpetradores se dirigen a víctimas que son vulnerables, aisladas, inseguras y/o tienen mayores necesidades emocionales.
- Ganarse la confianza de la víctima: los groomers pueden permitir que un niño haga algo (por ejemplo, comer helado, quedarse despierto hasta tarde, ver pornografía) que normalmente no está permitido por los padres del niño o la escuela para fomentar el secreto.
- Ganarse la confianza de los demás: los groomers institucionales a menudo son populares entre los niños y los padres, y logran preparar con éxito no solo a la víctima sino también a otros miembros de la familia de la víctima y la comunidad en general.
- Satisfacer una necesidad / volverse más importante para el menor: esto puede implicar dar obsequios, recompensas, ayuda o consejos adicionales, favoritismo, atención especial y/u oportunidades para viajes o salidas especiales.
- Aislar al niño: el perpetrador puede alentar la dependencia y socavar sutilmente las otras relaciones de la víctima con amigos o familiares.
- Sexualizar la relación: esto puede implicar toques juguetones, cosquillas y abrazos. Puede incluir bromas e insinuaciones de adultos o hablar como si fueran adultos, por ejemplo, sobre problemas o conflictos maritales.
- Mantener el control y el secreto: los groomers pueden usar su posición profesional para hacer creer a un niño que no tienen otra opción que someterse al delincuente.

Radicalización o Extremismo (Político, Religioso o Ideológico): Presionar u obligar a alguien a adoptar posiciones radicales sobre cuestiones políticas, ideológicas o religiosas.

Señales de preparación para la radicalización que pueden estar o no presentes:

No se conocen indicadores definitivos de que un joven sea vulnerable a la radicalización, pero hay una serie de signos que, en conjunto, aumentan el riesgo de ser preparado de esta manera. Los signos de vulnerabilidad incluyen:

- Bajo rendimiento.
- Estar en posesión de literatura extremista o Influencias extremistas.
- Pobreza o Exclusión social.
- Eventos traumáticos, Eventos globales o nacionales.
- Conversión religiosa.
- Cambio de comportamiento.
- Conflicto con la familia por el estilo de vida o Identidad confusa.
- Víctima o testigo de delitos raciales o de odio.
- Rechazo por parte de compañeros, familia, grupos sociales o grupos de fé.

Otras formas de abuso:

- Testigo de violencia doméstica (DV).
- Mutilación Genital Femenina (MGF).
- Trata (con fines sexuales o laborales).

ABUSO ENTRE PARES: El abuso entre pares es cualquier forma de abuso físico, sexual, emocional y financiero, y control coercitivo ejercido entre menores y dentro de las relaciones de los niños (tanto íntimas como no íntimas), amistades y asociaciones más amplias de compañeros.

- a. El abuso entre pares puede tomar varias formas, que incluyen (pero no se limitan a): acoso grave (incluido el acoso cibernético), abuso en las relaciones, violencia y abuso doméstico, explotación sexual infantil, violencia juvenil y juvenil grave, comportamiento sexual dañino y / o violencia basada en prejuicios que incluye, pero no se limita a, violencia de género.
- b. El abuso entre pares en línea es cualquier forma de abuso entre pares con un elemento digital, por ejemplo, sexting, abuso en línea, coerción y explotación, acicalamiento entre pares, lenguaje amenazador entregado a través de medios en línea, la distribución de contenido sexualizado y acoso.
- c. El Colegio ha definido adoptar un enfoque de salvaguardia contextual. Este es un enfoque para comprender y responder al riesgo de daño al que los niños pueden estar expuestos y / o al daño que pueden experimentar, más allá de sus familias. Reconoce que las diferentes relaciones que los niños forman en sus vecindarios, escuelas y en línea pueden presentar violencia, control coercitivo y abuso.

Los padres pueden tener poca influencia en estos contextos, y el riesgo de daño al que pueden estar expuestos los niños y / o el daño que pueden experimentar fuera de la familia, puede socavar las relaciones entre padres e hijos.

Por lo tanto, los educadores infantiles y los profesionales de la asistencia social deben interactuar con las personas y sectores que tienen influencia sobre / dentro de contextos extrafamiliares, y reconocen que la evaluación e intervención en estos contextos extrafamiliares es una parte crítica de las prácticas de salvaguardia. La salvaguardia contextual, por lo tanto, amplía los objetivos de los sistemas de protección infantil al reconocer que los niños son vulnerables y pueden sufrir abusos en una variedad de contextos sociales.

Las edades de los estudiantes se deben tener en cuenta al evaluar la conducta de los mismos a lo largo del continuo (problemático a violento) , igualmente la respuesta a las inquietudes / acusaciones de abuso entre pares diferirá según la edad del niño o los niños en cuestión.

Los comportamientos problemáticos o violentos deben ser detectados lo más temprano posible, para evitar que más adelante se vuelvan patrones de comportamiento .

Las guías indican que los profesionales deben evitar analizar comportamientos individuales y, en cambio, considerar el comportamiento sexual dentro de un contexto más amplio... ”, y que” la evaluación debe considerar necesidades e inquietudes de bienestar más amplias, incluidas cuestiones familiares y factores sociales, económicos y de desarrollo... Y debe tratarse de manera diferente a los adolescentes, quienes probablemente tengan diferentes motivaciones para su comportamiento...”

También se hace referencia al hecho de que” Los profesionales deben notar cualquier cambio en el comportamiento sexual de los niños más pequeños que parezcan estar fuera de lugar de acuerdo con su etapa de desarrollo y nivel de comprensión, ya que tales comportamientos pueden ser un reflejo de victimización sexual, abuso físico, violencia familiar, negligencia, malos patrones de crianza o exposición a material sexualmente inapropiado.

La política de prevención de abuso entre pares tiene una naturaleza preventiva. No es aceptable simplemente adoptar un enfoque reactivo frente al abuso entre pares en respuesta a presuntos incidentes del mismo.

Reconocemos la creciente preocupación mundial sobre este tema y, con el fin de garantizar que sus estudiantes estén seguros, hemos implementado esta política y animamos a los padres a pedir cuentas al colegio sobre este tema, de modo que si su hijo se siente inseguro como resultado del comportamiento de cualquiera de sus compañeros, deben informar al colegio para que pueda garantizar que se tomen las medidas oportunas y adecuadas en respuesta.

Política global: La política de abuso entre pares debe servir como referencia sobre cualquier tema que pueda constituir abuso entre estudiantes.

4. POSIBLES SEÑALES QUE INDICAN ABUSO O IMPACTO A LARGO PLAZO DEL ABUSO INFANTIL NO MITIGADO

El impacto del abuso infantil puede persistir durante toda la vida después de que se haya cometido el abuso. Algunas víctimas de abuso son resistentes y, por lo tanto, logran funcionar y sobrevivir. Muchas investigaciones han establecido la relación entre el abuso infantil a largo plazo y la salud y el bienestar de por vida, especialmente si los niños, niñas y adolescentes no reciben el apoyo adecuado para ayudarlos a sobrellevar el trauma.

Todas las formas de abuso tienen el potencial de tener un impacto a largo plazo en las víctimas y pueden afectar la capacidad de la víctima para funcionar como un ser humano. El abuso desafía la autovaloración, la autoestima y el sentido de valía de sus víctimas, haciéndolas desesperadas, impotentes e incapaces de vivir una vida completa.

Impacto a largo plazo del abuso infantil:

- Logros educativos bajos
- Incapacidad para completar responsabilidades
- Incapacidad para vivir de acuerdo con el plan / habilidad
- Incapacidad para cuidarse
- Incapacidad para coexistir, cooperar o trabajar con otros.
- Falta de confianza en sí mismo, propenso a la adicción.
- Incapacidad para expresar amor o aceptar amor
- Incapacidad para dirigir la familia, problema de salud constante
- Propenso a problemas de salud mental.
- Baja autoestima, depresión y ansiedad.
- Trastorno de estrés postraumático (TEPT)
- Dificultades de apego
- Trastornos alimenticios
- Relaciones deficientes entre pares, comportamiento autolesivo (por ejemplo, intentos de suicidio)

Señales de infractores: Además de conocer los signos de victimización, a continuación se presentan algunos signos de advertencia temprana para tener en cuenta en los posibles infractores:

Señales de infractores (estudiantes):

- Interés inusual en el sexo, sexualizar objetos y actividades inanimados.
- No detiene el mal comportamiento sexual cuando se le dice que pare
- Usa la fuerza y la coerción en situaciones sociales
- Intensidad inusual cuando se habla de sexo y sexualidad.
- Socializa con niños mucho más pequeños.
- Da regalos, requiere secreto en las relaciones.

Tenga en cuenta que en Colombia existe responsabilidad penal a partir de los 14 años de edad, esto podría significar que nuestros estudiantes podrían ser penalmente responsables por comportamientos que incluyen tener relaciones sexuales, acoso sexual y compartir imágenes inapropiadas por Internet / teléfono celular.

Señales de infractores (adultos):

- Tiene estudiante o niño “favorito”
- Intenta encontrar maneras de estar solo con niños, niñas y adolescentes.
- Lenguaje inapropiado, bromas y discusiones sobre estudiantes / niños, niñas y adolescentes.
- Charla sexualizada en presencia de estudiantes / niños, niñas y adolescentes.
- Da regalos privados o tiene chats privados en Facebook / Internet
- Invita a uno o varios estudiantes a participar en una actividad fuera del CCB, que no es parte del programa y no ha sido autorizada y organizada a través del Colegio como parte de las salidas pedagógicas escolares.
- Participa con estudiantes en actividades por fuera del CCB que no sean organizadas y autorizadas por el procedimiento establecido para salidas pedagógicas (a menos que sean actividades organizadas y acompañadas por padres de familia).

5. PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR EL ABUSO INFANTIL

El CCB concentra la mayor parte de su energía en implementar políticas y procedimientos para evitar que ocurran incidentes de abuso infantil; sin embargo, el Colegio también cuenta con procedimientos claros para informar y responder a incidentes sospechosos, observados o reportados de abuso infantil.

5.1. ENFOQUE EN PREVENCIÓN

- a. La Política y los Procedimientos de Protección Infantil se distribuyen anualmente a los padres y al personal mediante publicación en la página web.
El Colegio proporciona a los padres, al personal y los estudiantes una definición común de abuso infantil (física, negligencia, sexual y emocional).
- b. Plan de estudios vertical escrito y enseñado a los estudiantes que incluye estrategias para reconocer comportamientos inapropiados, responder de manera asertiva y reportar incidentes al personal de la escuela y / o miembros de la familia.
- c. Código de conducta del personal para establecer y sostener límites claros.
- d. La política de convivencia entre alumnos se publica e implementa en el Manual de Convivencia.
- e. Las directivas de la institución diseñan e implementan procedimientos para garantizar el reclutamiento y la selección segura del personal (ver capítulo 6).
- f. Los docentes y el personal reciben capacitación sobre cómo reconocer y responder a las infracciones de la Política de Protección Infantil.

5.2. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y DE LOS PADRES

La seguridad y el bienestar de los niños en nuestro colegio depende de la supervisión, acompañamiento y vigilancia de todo nuestro personal, los padres y su pronta comunicación a cualquier funcionario por alguna inquietud, por pequeña que sea, sobre conductas de un adulto que le haga dudar de la idoneidad del adulto para trabajar con niños o tener acceso a ellos. Tales preocupaciones pueden surgir en relación con cualquier adulto. Todas las referencias en esta sección a “adulto” deben interpretarse en el sentido de cualquier adulto y cualquier visitante, a menos que se indique lo contrario. El colegio es consciente de su deber de cuidar a los alumnos y actuará siempre, incluso si se le advierte de la posibilidad de abusos derivados de situaciones o personas ajenas al ámbito escolar.

La notificación y el tratamiento oportuno de todas las inquietudes sobre los adultos es fundamental para salvaguardar a los niños. Ayuda a identificar y prevenir el abuso y proteger a los adultos contra malentendidos o malas interpretaciones. También fomenta la apertura, la confianza y la transparencia y aclara los comportamientos esperados. Quienes planteen inquietudes o informen denuncias de buena fe siempre recibirán apoyo, y los adultos respecto de los cuales se hayan planteado inquietudes o denuncias no sufrirán ningún perjuicio a menos que se determine que la inquietud o denuncia no está fundamentada.

La política y los procedimientos contienen un sistema de informes claramente delineado que aborda las funciones y responsabilidades del personal, la administración, los padres y otros adultos que tienen acceso al campus del colegio.

Preocupaciones de bajo nivel sobre la conducta de un adulto (low level concerns)

El objetivo general de la política de preocupación de bajo nivel del Colegio es facilitar una cultura en la que todo el personal viva, controle constantemente y refuerce los valores claros y los comportamientos esperados que se establecen en nuestro Código de conducta. Esto es consistente con 'Trabajar juntos para proteger a los niños', que establece que "los niños están mejor protegidos cuando los profesionales tienen claro lo que se requiere de ellos individualmente y cómo deben trabajar juntos". En particular, la intención de esta política es:

- Mantener una cultura de apertura, confianza y transparencia en la que el personal se sienta seguro y claro acerca de comportamientos esperados de ellos mismos y de sus colegas, la delimitación de límites y líneas de reporte.
- Asegurarse de que el personal se sienta capacitado para plantear cualquier inquietud de bajo nivel, ya sea sobre su propio comportamiento o el de un colega, cuando ese comportamiento pueda interpretarse como que no cumple con los estándares establecidos en nuestro Código de Conducta.
- Prever un tratamiento sensible, sensible y proporcionado de tales inquietudes cuando se planteen, manteniendo, por un lado, la confianza de que las inquietudes planteadas se manejarán con prontitud y eficacia y, por otro lado, protegiendo al personal de acusaciones falsas o malentendidos.

¿Qué es una preocupación de bajo nivel?

Una inquietud de bajo nivel para este propósito es cualquier inquietud, por pequeña que sea e incluso si no es más que una 'duda persistente', de que un adulto puede haber actuado de manera inconsistente con el Código de Conducta del Colegio o simplemente, incluso si no vinculado a un acto u omisión en particular: una sensación de inquietud en cuanto al comportamiento del adulto, particularmente hacia o alrededor de los niños.

De vez en cuando, una persona puede encontrarse en una situación que podría parecer comprometedora para los demás o que podría malinterpretarse. Del mismo modo, una persona puede, por cualquier motivo, haberse comportado de una manera que, después de reflexionar, considere que está por debajo del estándar establecido en el Código de Conducta. Se alienta el autoinforme en estas circunstancias, ya que demuestra tanto el conocimiento de los estándares de comportamiento esperados como el conocimiento de sí mismo en cuanto a las propias acciones del individuo o cómo podrían percibirse. Como tal, el Colegio considera que el autoinforme de inquietudes de bajo nivel es un medio importante para mantener una cultura en la que todos aspiren a los más altos estándares de conducta y comportamiento.

¿Qué debo hacer si tengo una inquietud de bajo nivel?

Cuando exista una inquietud de bajo nivel, debe informarse a un funcionario del CCB tan pronto como sea razonablemente posible y, en cualquier caso, dentro de las 24 horas posteriores a su conocimiento (cuando la inquietud se relaciona con un incidente en particular).

¿Cómo se maneja una inquietud de bajo nivel?

El Psicólogo o Coordinador de Convivencia que reciba el reporte, analizará todas las inquietudes de bajo

nivel lo antes posible y determinará si es razonable iniciar la ruta de atención e incluirla en el sistema de reporte interno (ver capítulo 6.1 Sistema de Registro y Archivo Físico). Esto debe realizarse dentro de las 24 horas posteriores a su conocimiento.

Una vez registrado en el Sistema de Reporte Interno, el psicólogo/coordinador de convivencia se reunirá con su Jefe de Sección para definir si se trata de una inquietud de bajo nivel y no debe reclasificarse como una acusación y tratarse según el procedimiento apropiado que se indica a continuación.

Las circunstancias en las que se puede reclasificar una preocupación de bajo nivel son las siguientes:

- a. Se alcanza el umbral para una alegación
- b. Existe un patrón de inquietudes de bajo nivel que en conjunto equivalen a una acusación o
- c. Existe otra información que cuando se tiene en cuenta conduce a una acusación.

Cuando el Jefe de Sección tenga alguna duda, buscará el consejo del funcionario designado de Protección de Menores (CPO o Deputy CP).

Habiendo establecido que la inquietud es de bajo nivel, el psicólogo/coordinador de convivencia y el Jefe de Sección, según corresponda, la analizarán con la persona que lo reportó y tomarán las medidas necesarias para hacer la indagación correspondiente. La mayoría de las inquietudes de bajo nivel, por su propia naturaleza, probablemente sean menores y se abordarán mediante orientación, espacios de reflexión, capacitación, etc.

¿Qué registros se mantendrán?

Cuando se haya comunicado una inquietud de bajo nivel, se mantendrá un registro confidencial en un archivo central que registra todas las inquietudes de bajo nivel y se inscribirá en el Sistema de Reporte Interno. Esto es necesario para permitir la identificación de cualquier patrón. Sin embargo, no se hará ningún registro de la inquietud en el archivo personal de la persona (y no se hará mención en las referencias laborales) a menos que:

- a. La inquietud (o grupo de inquietudes) ha sido reclasificada como una alegación como se indicó anteriormente.
- b. La inquietud (o grupo de inquietudes) es lo suficientemente grave como para dar lugar a una acción formal bajo el procedimiento disciplinario del colegio.

Acusaciones sobre la conducta de otro adulto en el Colegio

Al manejar las denuncias, el Colegio siempre se adherirá a la guía de la versión actualizada del Manual de Protección de Menores y las recomendaciones de fuentes especializadas tales como Keeping Children Safe in Education.

6. PROCEDIMIENTOS PARA DIVULGAR, REPORTAR Y TOMAR MEDIDAS ADICIONALES

Los casos de presunto abuso deben considerarse tanto desde la perspectiva de la presunta víctima como del presunto abusador de niños, niñas y adolescentes, estableciendo la necesidad de un debido proceso.

El personal escolar y los padres deben entender y saber cómo responder adecuadamente, sabiendo que a menudo es muy difícil para los niños, niñas y adolescentes revelar el abuso.

Para obtener más información, consulte el Anexo D - PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN ANTE SITUACIONES DE PRESUNTO ABUSO).

6.1. POLÍTICA DE REPORTE (WHISTLEBLOWING POLICY)

Para que una situación de abuso o presunto abuso pueda ser atendida, es necesario que se ponga en conocimiento de la institución. En esta vía, todas las personas de la comunidad, entiéndase miembros de familia, empleadas, voluntarias o contratistas, tienen el deber de reportar (ver ANEXO F: flujograma para el reporte de situaciones de protección de menores y acciones que siguen), en resonancia con la Ley 1146 de 2007 Artículo 12 que nos obliga a denunciar y el Artículo 15 que señala nuestra deber de denunciar.

Teniendo esto en cuenta, el CCB anima a todas las personas de la comunidad a realizar reportes y asegura que ofrecerá según el debido proceso para la indagación que corresponda realizar, según lo descrito en el ANEXO D: Protocolo para la atención ante situaciones de presunto abuso.

6.2. SISTEMAS DE REGISTRO Y ARCHIVO FÍSICO

El adecuado registro de situaciones abusivas sirve a la institución para tener mejores elementos de análisis sobre el clima escolar, tomar decisiones de acuerdo a patrones que se puedan evidenciar, identificar cuándo una situación es repetitiva a lo largo del tiempo y garantizar el seguimiento institucional de un proceso a pesar del cambio de año académico. Para este fin, se ha creado el SISTEMA INTERNO DE REGISTRO para la convivencia escolar (Sistema Interno).

Únicamente el equipo de psicología, la Coordinadora de Convivencia, Child Protection Officer, Child Protection Deputy, y el Rector tienen acceso a Sistema Interno, pues son estas personas quienes tienen la responsabilidad de hacer el registro y respectiva actualización que dé cuenta del seguimiento. Los siguientes casos tienen que ser reportados:

- Situaciones de abuso entre adultos y menores.
- Situaciones que impliquen derivadas instituciones como medidas de seguridad que requieren ser sostenidas por distintas instancias.
- Preocupaciones por abuso entre estudiantes.

Por su parte, la Ley 1620 de 2013 nos obliga como institución educativa a registrar todas las situaciones tipo II y tipo III, así como embarazos y consumo de SPA (sustancias psicoactivas), al SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR creado por el gobierno Colombiano:

“Es un sistema nacional creado por la Ley 1620 de 2013 para la identificación, registro y seguimiento de los casos de acoso, violencia escolar y de vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de niñas, niños y adolescentes de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de Colombia” (tomado en Mayo 13 de 2022 de: <https://www.mineducacion.gov.co/portal/salaprensa/Noticias/404764:Sistema-de-Informacion-Unificado-de-Convivencia-Escolar-SIUCE>).

El rector y una persona delegada por él al interior de cada sección son los responsables de realizar este registro y su constante actualización en función de las acciones realizadas para el seguimiento y atención del proceso.

Toda la documentación física que resulte de cualquier proceso de Protección Infantil, será guardado en el archivo físico que reposa en la oficina del Asistente General de la institución y podrá ser consultado únicamente bajo la supervisión del Rector, Child Protection Officer o el Asistente General.

7. PROCESO PARA CONTRATACIÓN Y VINCULACIÓN DE VOLUNTARIOS

El primer y más efectivo medio de prevenir el abuso infantil es detectar posibles abusadores antes de que ingresen al colegio.

A. POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO

Nuestro colegio está comprometido con la protección de los niños y la promoción del bienestar de los niños y los jóvenes.

De acuerdo con lo anterior dentro del proceso de selección y contratación, se han establecido estrictos procesos de validación consistentes en:

Publicación de vacantes:

Todo anuncio deberá indicar explícitamente que el CCB se compromete a salvaguardar y promover el bienestar de los niños declarando: *"EL COLEGIO COLOMBO BRITANICO SE COMPROMETE A PROTEGER Y SALVAGUARDAR A LOS NIÑOS. SE REALIZARÁN COMPROBACIONES DE ANTECEDENTES DE TODOS LOS COLABORADORES EN LAS BASES DE SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL"*.

Referenciación laboral:

Se realizará el proceso de referenciación laboral de los dos últimos empleadores previos, prevaleciendo así la validación de 5 años de experiencia previa laboral.

Las referencias se realizan inicialmente de manera directa al Jefe inmediato y posteriormente se deben completar a través de las direcciones de correo electrónico desde el Área de Gestión Humana. Si una referencia proviene de una dirección de correo electrónico no escolar, ya que el empleador ya no trabaja para ese Colegio, se debe validar adicionalmente el tiempo de servicio en dicha institución y motivo de retiro a través del correo electrónico del área de Gestión Humana de la institución.

A continuación se detallan algunos ejemplos de preguntas que pueden utilizarse dentro del proceso de referenciación laboral de candidatos:

¿Hay alguna información a la que el Colegio deba estar atento respecto a este candidato?, especialmente en relación a la protección de los niños.

1. Si el candidato ha sido objeto de un procedimiento disciplinario durante su tiempo en su colegio / organización?
2. Si el candidato ha sido objeto alguna vez de un procedimiento disciplinario que involucra cuestiones relacionadas con la seguridad y el bienestar de los niños o jóvenes?
3. Cualquier alegación(s), preocupación(s) o queja(s) ha sido planteada (formal o informalmente) sobre el solicitante en relación con la seguridad y el bienestar de los niños o jóvenes? Si, por favor dé detalles completos de la naturaleza y fecha(s) de la alegación(s), preocupación(s) o denuncia(s) y cualquier investigación u otra acción que se haya tomado en respuesta.

4. ¿Considera que el solicitante es apto para trabajar con niños?

Proceso de entrevista:

La entrevista a candidatos se realizará inicialmente con el Jefe de Área/Sección, quién podrá estar acompañado de su equipo interno, con el fin de brindar soporte en el proceso de selección. Una vez realizado este proceso se hace una preselección de candidatos, y se da inicio a la segunda fase de entrevista, en la cual interviene el rector del Colegio, el área de Gestión Humana y los subgrupos en caso de ser perfiles transversales a nivel institucional. Para aquellos cargos Directivos académicos, interviene el equipo de líderes académicos (SLT).

A continuación se detallan algunos ejemplos de preguntas que pueden utilizarse dentro del proceso de entrevista de candidatos:

- ¿Usted ha participado en la implementación de políticas de protección al menor?
- ¿Conoce en qué consiste una política de protección al menor?
- ¿Puede dar un ejemplo de algo que ha hecho que demuestre el compromiso de proteger a un niño o un joven?
- ¿Puede dar un ejemplo de un momento en que se dio cuenta de alguien que actúa poco profesional en el trabajo? ¿cómo actuó?
- ¿Cuáles son sus actitudes hacia la protección de la infancia - cómo se han desarrollado a lo largo del tiempo?

B. VALIDACIÓN DE REFERENCIAS E INHABILIDADES

En Colombia la Ley 1918, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, adicionó el artículo 219C de la Ley 599 de 2000 estipulando una inhabilidad para aquellas personas que resultaren con fallo condenatorio en la transgresión de los derechos de menores.

El Decreto 753 de 2019 detalla los cargos, oficios o profesiones que involucran una relación o interacción directa entre el trabajador y el menor de edad, el cual puede ser por “trato personal o a través de cualquier medio tecnológico”, y que se presenta de manera habitual y frecuente durante el desarrollo de las labores inherentes a su cargo; entre estos se encuentran: los docentes y personal que trabaje en instituciones de educación formal, transporte escolar y demás que puedan tener interacción con los estudiantes.

Los funcionarios del Colegio asignados más adelante, tendrán la responsabilidad de ser garantes de la protección de la integridad de los niños, niñas y adolescentes que asisten a las instalaciones, para lo cual deberán cumplir con las acciones de prevención del proceso de selección y seguimiento del personal administrativo y educador cumpliendo con lo siguiente:

- Generar el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra la libertad e integridad de niños, niñas y adolescentes, en los procesos de selección del personal administrativo y docente.
- Apoyar, elaborar o activar las Rutas de Atención Integral que contengan los protocolos de atención en situaciones de violencia sexual o todas aquellas que vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes. Este ejercicio deberá tener como objetivo la sensibilización del personal y la

comunidad educativa en la prevención, detección, identificación y atención de estas situaciones de violencia sexual que pongan en peligro y vulneren los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

- Revisar cada cuatro (4) meses durante la vigencia de la relación de trabajo el registro de inhabilidades. Dicha consulta la deberán realizar a través del enlace: <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/> o ingresando a la página web de la Policía Nacional de Colombia, opción Registro Inhabilidades (tomado de la Directiva Ministerial No. 1 de Marzo 4 de 2022 del Ministerio de Educación Nacional).

Todo el personal, los maestros, los voluntarios y otros miembros de la comunidad cuyo empleo potencial o servicio voluntario implique contacto directo y / o el potencial de acceso no supervisado a los niños, niñas y adolescentes (incluidas las personas que regularmente proporcionan transporte a los niños, niñas y adolescentes) tendrán una validación de referencias exhaustivas y verificación de antecedentes, incluida la revisión de los registros de delincuentes sexuales y criminales.

Del mismo modo, el Colegio requerirá que todos los contratistas, vendedores y proveedores de servicios proporcionen evidencia de que se realizó una verificación de antecedentes de cualquier persona enviada por el contratista para proporcionar servicios en las instalaciones.

Además, cuando el CCB entra en una relación con una organización externa donde esa organización externa traerá menores de edad a sus instalaciones, se debe exigir a dichas organizaciones que proporcionen evidencia de antemano de que los adultos que acompañan a los menores de edad han sido sometidos a las verificaciones de antecedentes penales y antecedentes adecuados.

La oficina de Recursos Humanos del CCB será responsable de evaluar a los solicitantes para puestos que requieren verificación de antecedentes.

Los elementos de una verificación de antecedentes integral incluirán:

1. Una entrevista personal.
2. Verificación de credenciales dependiendo de la posición buscada.
3. Verificaciones de referencias.
4. Pruebas Psicológicas Proyectivas.
5. Firma del Anexo E AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON EL MANUAL DE PROTECCIÓN DE MENORES DE EDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA, Y DECLARACIÓN DE IDONEIDAD.
6. Verificación de antecedentes penales y de registro de delincuentes sexuales (que existe en algunos países), del país o países donde haya residido los últimos 5 años. Para los solicitantes del Reino Unido, puede utilizar este sitio web: <http://www.cobis.org.uk/page.cfm?p=752> formularios.

Toda la investigación de antecedentes realizada por o en nombre del Colegio cumplirá con las leyes de privacidad relevantes. Las leyes colombianas requieren que el solicitante complete y firme un formulario de autorización antes de que se pueda realizar una verificación de antecedentes penales.

7. Los responsables de las áreas y secciones exigirán que los trabajadores de los contratistas entreguen certificado de antecedentes y consulta de inhabilidades antes de ingresar a las instalaciones, reciban la inducción de protección infantil por el área a cargo y firmen la DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON EL MANUAL DE PROTECCIÓN DE MENORES DE EDAD Y CÓDIGO DE

CONDUCTA PARA LA FIRMA (Anexo E).

Los certificados de antecedentes se diligencian en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml>

Los certificados de inhabilidades por delitos sexuales se diligencian en: <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>

Los responsables del área o proceso a la que el contratista prestará el servicio, entregarán la certificación de cumplimiento de documentos de protección infantil al Jefe de Seguridad, quien avisará a portería autorizando el ingreso.

El Director Administrativo supervisará para garantizar que esta norma se cumpla.

8. Los Jefes de Sección, serán responsables de solicitar autorización para obtener certificado de antecedentes y consulta de inhabilidades de los voluntarios que vayan a prestar sus servicios de forma continua a la sección.

Igualmente deberá proveer la inducción en protección infantil y solicitarles firme la DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON EL MANUAL DE PROTECCIÓN DE MENORES DE EDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LA FIRMA (Anexo E).

En el caso del PTA el responsable será el Presidente del PTA.

En el caso de los contratistas será el Director Administrativo.

Los responsables del área o proceso a la que el voluntario prestará el servicio, entregarán la certificación de cumplimiento de documentos de protección infantil al Jefe de Seguridad, quien avisará a portería autorizando el ingreso.

9. En caso que se presente un contratista o voluntario a la portería que no cuente con lo anterior, el Jefe de Seguridad solicitará autorización del Jefe de Sección, del Rector o del Director Administrativo para el ingreso, y solicitará al contratista, voluntario, visitante, que firme el **FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES y DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON EL MANUAL DE PROTECCIÓN DE MENORES DE EDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LA FIRMA (Anexo E)**. El Jefe de Seguridad hará la búsqueda de antecedentes e inhabilidades antes de permitir el ingreso a las instalaciones.

El Colegio se reserva el derecho de realizar una investigación de antecedentes y de inhabilidades de empleados, contratistas y voluntarios, en cualquier momento después de que el empleo, servicio o el servicio voluntario haya comenzado, y lo hará periódicamente. También debe quedar claro para todos los solicitantes que cualquier tergiversación, falsificación u omisión material en la información provista por el solicitante, siempre que se descubra, puede resultar en la descalificación o la terminación del empleo o servicio voluntario con la organización.

C. Procedimiento sobre cómo y por quién se revisarán y evaluarán los registros de antecedentes penales e inhabilidades (con criterios de descalificación), incluida una descripción del proceso de apelación requerido por la ley.

A menos que la ley disponga lo contrario, los antecedentes penales no descalifican automáticamente a un solicitante.

1. En general, si una verificación de antecedentes indica que hay actividad adversa o criminal en los

antecedentes del solicitante, la oficina responsable de la evaluación (Recursos Humanos) puede llevar la información adversa o criminal a un “Comité de Revisión” compuesto por el Jefe de Sección y el Rector para la determinación final y posible apelación (con criterios de descalificación determinados por el Colegio).

2. De conformidad con la ley colombiana, ciertos tipos de verificación de antecedentes van acompañados de criterios regulados por el estado para la descalificación que han sido predefinidos.
3. Si un chequeo indica que el solicitante tiene antecedentes penales que ocurrieron siendo adulto, el Colegio debe revisarlo y colocarlo en una de las siguientes tres categorías:
 - Descalificación permanente: descalificado permanentemente para trabajar con menores de edad debido a la ofensa criminal particular.
 - Presunta descalificación: antes de que se pueda hacer una determinación, el colegio puede revisar información adicional y considerar:
 - La relevancia del delito penal para la naturaleza del empleo, servicio o servicio voluntario que se busca;
 - La naturaleza del trabajo a realizar;
 - La seriedad y las circunstancias específicas del delito;
 - La edad del candidato en el momento del delito;
 - El número de ofensas;
 - El tiempo transcurrido desde que ocurrió el delito;
 - Si el solicitante tiene cargos pendientes;
 - Cualquier evidencia relevante de rehabilitación o falta de ella;
 - Cualquier otra información relevante, incluida la información presentada por el candidato o solicitada por la autoridad contratante.
 - Descalificación discrecional: la infracción es lo suficientemente pequeña como para que la decisión de contratación pueda dejarse a discreción del colegio.

8. CÓDIGO DE CONDUCTA Y CONOCIMIENTO DEL DIFERENCIAL DE PODER Y LA RESPONSABILIDAD DE MANTENER LÍMITES APROPIADOS

Como medida de prevención y para establecer expectativas claras, el colegio ha implementado un Código de Conducta para ser acordado y firmado por todo el personal escolar, esto es: empleados, contratistas y voluntarios que forman parte de la comunidad escolar.

El CCB está comprometido con la seguridad y protección de los niños, niñas y adolescentes. Este Código de Conducta se aplica a todos los docentes, personal, empleados, voluntarios y estudiantes que representan al colegio y que interactúan con niños o jóvenes de manera directa y / o sin supervisión.

La conducta pública y privada de los docentes, los empleados, los estudiantes y los voluntarios que actúan en nombre de CCB puede inspirar y motivar a aquellos con quienes interactúan, o puede causar un gran daño si es inapropiado. Debemos, en todo momento, ser conscientes de las responsabilidades que acompañan nuestro trabajo.

Debemos ser conscientes de nuestra vulnerabilidad y la de otras personas, especialmente cuando trabajamos solos con niños y jóvenes, y ser particularmente conscientes de que somos responsables de mantener los límites físicos, emocionales y sexuales en tales interacciones.

8.1. USO DE DISCRECIÓN AL TOCAR A UN MENOR DE EDAD

El contacto físico con los menores de edad puede ser mal interpretado tanto por el receptor como por quienes lo observan, y debe ocurrir sólo cuando es completamente apropiado y no sexual, y nunca en privado.

Debemos mostrar una discreción prudente antes de tocar a otra persona, especialmente niños y jóvenes, y ser conscientes de cómo se percibirá o recibirá el contacto físico, y si sería una expresión apropiada de saludo, cuidado, preocupación o celebración.

Debemos evitar cualquier comportamiento sexual encubierto o manifiesto con aquellos de quienes tenemos responsabilidad. Esto incluye discursos o gestos seductores, así como el contacto físico que explota, abusa o acosa. Debemos proporcionar entornos seguros para niños y jóvenes en el CCB.

El personal y los voluntarios del CCB tienen prohibido en todo momento disciplinar físicamente a un niño.

8.2. CÓMO MANEJAR REUNIONES UNO A UNO/ ENFOQUE DE EQUIPO

Las reuniones personales con un niño o joven se realizan mejor en un área pública; en una sala donde se puede observar (o se está observando) la interacción; o en una habitación con la puerta abierta, y otro miembro del personal o supervisor es notificado sobre la reunión.

8.3. CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS / PROTOCOLOS DE INFORMES

Debemos intervenir cuando hay evidencia de, o hay una causa razonable para sospechar, que los niños,

niñas y adolescentes están siendo abusados de alguna manera.

La sospecha de abuso o negligencia se debe informar al Colegio y a las autoridades locales como se describe en la Política de Protección Infantil del Colegio.

8.4. COMPORTAMIENTOS Y EXPRESIONES PROHIBIDOS FRENTE A MENORES DE EDAD

Los docentes, los empleados y los voluntarios deben abstenerse de la posesión ilegal y / o el uso ilegal de drogas en todo momento, y del uso de productos de tabaco, alcohol y / o drogas al trabajar con niños, niñas y adolescentes o en actividades escolares.

Los adultos nunca deben comprar alcohol, drogas, cigarrillos, videos o material de lectura que sea inapropiado y dárselo a los jóvenes.

Los adultos no deben hacer chistes o comentarios con matices sexuales en presencia de los estudiantes en actividades de cualquier índole.

8.5. REGULACIÓN DE OBSEQUIOS Y ATENCIONES

Los empleados y los voluntarios del CCB no deben aceptar obsequios ni dar obsequios a niños, niñas y adolescentes sin el conocimiento de sus padres o tutores.

8.6. REGULACIÓN DE REDES SOCIALES, MENSAJES DE TEXTO Y CORREO ELECTRÓNICO

La comunicación con los niños, niñas y adolescentes se rige por el concepto clave de seguridad y transparencia.

Los siguientes pasos reducirán el riesgo de comunicación privada o inapropiada entre los padres, la administración, los maestros, los empleados, los voluntarios y los menores de edad del CCB:

Se prohíbe la comunicación entre el CCB (incluidos los voluntarios) y menores de edad que está fuera del rol de la relación profesional o de un voluntario (maestro, entrenador, anfitrión, etc.).

Los intercambios de correo electrónico entre un menor y una persona que actúe en nombre del colegio deben realizarse utilizando una dirección de correo electrónico del colegio o canales formales de comunicación.

La comunicación electrónica que se realiza a través de una red o plataforma escolar puede estar sujeta a monitoreo periódico.

El profesorado, los empleados y los voluntarios que utilizan cualquier forma de comunicación en línea, incluidas las redes sociales (Facebook, Twitter, etc.) y mensajes de texto para comunicarse con menores de edad, solo pueden hacerlo para actividades escolares con la autorización del Jefe de Sección, cuando hay circunstancias especiales que lo hacen necesario (es decir, salidas pedagógicas)

Todos los adultos del CCB deberán cumplir con lo establecido en los anexos H **PROTOCOLO PARA DUTIES EN LOS BAÑOS DE PRIMARIA Y BACHILLERATO**, J **PROTOCOLO EN EARLY CHILDHOOD** y C **PROTOCOLO DE CONTACTO FÍSICO Y CAMBIO DE ROPA EN EXTRACURRICULARES** según corresponda.

(Todos los empleados y voluntarios deben firmar la declaración de reconocimiento del código de conducta Anexo E. **FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** y **DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON EL MANUAL DE PROTECCIÓN DE MENORES DE EDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LA FIRMA**).

9. POLÍTICAS DE COMPORTAMIENTO QUE PROTEGERÁN A MAESTROS Y ADULTOS DE ACUSACIONES FALSAS

- a. Evite situaciones en las que esté solo con un niño. Esto incluye no transportar a los jóvenes solos en su automóvil.
Cuando sea necesario hablar en privado con un niño, encuentre un espacio fuera del alcance del oído, pero a la vista de otros para su conferencia.
- b. Se debe respetar la privacidad de los niños, niñas y adolescentes en situaciones como ir al baño, ducharse y cambiarse de ropa.
Cuando es necesario supervisar a los niños, niñas y adolescentes en estas situaciones, al menos dos adultos deben estar presentes e inmiscuirse solo en la medida en que la salud y la seguridad de los menores lo requieran. Los voluntarios adultos no deben participar en estas actividades.
- c. Evite tocar áreas que normalmente están cubiertas por trajes de baño; como senos, glúteos e ingles.
- d. Cuando sea apropiado abrazarlo, abrácelo de costado sobre los hombros, no de frente. Las bromas sexuales, los comentarios de naturaleza sexual, los besos, los masajes sensuales o los gestos sexuales no son un comportamiento apropiado para un miembro adulto del personal o voluntario.
- e. Cuando se ofrezcan como voluntarios para supervisar las actividades nocturnas, los adultos no deben compartir dormitorios con niños, niñas y adolescentes que no sean sus hijos.
- f. Revelar información personal sobre la vida íntima por parte de un voluntario adulto o miembro del personal nunca es apropiado.
- g. No use el castigo corporal de ninguna forma.
- h. Es responsabilidad del adulto establecer y respetar los límites. Cuando un niño intenta involucrar a un adulto en un comportamiento inapropiado, el adulto debe rechazarlo.

10. EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PARA LAS TRES PRINCIPALES POBLACIONES EN LOS COLEGIOS.

El CCB proporcionará la siguiente capacitación:

10.1. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL COLEGIO

El Colegio tiene varias poblaciones en el campus. Estos incluye: personas voluntarias, contratistas y sus colaboradores tales como guardias, limpiadores, conductores, servicios de alimentos, personal administrativo, profesores curriculares y extracurriculares. CCB ofrece dos tipos diferentes de capacitación: personal de instrucción y personal de apoyo.

La capacitación en protección infantil del personal escolar pone énfasis en el PROGRAMA DE PREVENCIÓN y está conectado con el concepto de “listo para aprender”: los niños, niñas y adolescentes seguros y con confianza en sí mismos logran un mejor aprendizaje y mejores resultados.

(Para obtener más información, consulte el Anexo G Capacitación del personal escolar, enseñanza de estudiantes y educación de padres)

10.2. FORMACIÓN A ESTUDIANTES: MÓDULOS CURRICULARES PARA LA EDUCACIÓN DE ESTUDIANTES

La educación para la prevención del abuso sexual es de naturaleza “preventiva”.

Su objetivo es enseñar a los niños y adolescentes sobre sus derechos para imponer límites sobre lo que les sucede con sus cuerpos y brindarles las herramientas necesarias para comunicarse de manera efectiva si alguien viola esos límites.

No tiene la intención, ni pretende, educarlos sobre la sexualidad, las funciones sexuales reproductivas o las relaciones afectivas y amorosas.

En resumen, la educación para la prevención del abuso sexual enseña a los niños y adolescentes cómo evitar ser víctimas de conductas delictivas.

(Para obtener más información, consulte el anexo G Capacitación del personal de la escuela, la enseñanza de los alumnos y la educación de los padres y el Anexo del Manual del Programa de Protección Infantil AISA - Pautas curriculares y el Manual de Protección Infantil AISA páginas 43-46).

10.3. EDUCACIÓN PARA PADRES

La Protección Infantil en el Colegio es en equipo con los padres. Una sugerencia es que los padres, al momento de la admisión y al menos o anualmente, firmen un contrato “Listo para aprender” que establece las necesidades básicas que los padres cumplirán, tales como el cuidado, la atención y la atención en el hogar.

La educación de los padres se puede lograr de varias maneras:

- a. Conecte la educación para padres con el contrato LISTO PARA APRENDER
- b. La promoción del apoyo y la aceptación de los padres se puede lograr mediante la distribución anual de la política escolar a todas las familias durante el proceso de admisión y las reuniones de padres.

(Para obtener más información, consulte el anexo G Capacitación del personal de del colegio, enseñanza de los alumnos y educación para padres y el Manual del Programa de Protección Infantil AISA, páginas 46-47).

11. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INFANTIL CCB - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Política de Protección Infantil del CCB tiene varios grupos diferentes para apoyar la implementación e intervención:

11.1. COMITÉ DE CONVIVENCIA/ EQUIPO DE PROTECCIÓN INFANTIL CCB (EPI)

El Equipo de Protección Infantil de CCB está integrado por el Comité de Convivencia ver numeral 6.6 Comité de Convivencia del Manual de Convivencia.

El Comité de Convivencia puede decidir invitar a asesores externos u otros miembros de la Comunidad Educativa, cuando lo considere necesario.

La función del Comité de Convivencia en cuanto a Protección Infantil (EPI) es garantizar que exista un Programa de Protección Infantil (PPI) integral en el CCB y monitorear anualmente la efectividad del programa. Las tareas específicas incluyen:

- a. Asegurar un programa integral de protección infantil para el CCB.
- b. Trabajar dentro de las estructuras existentes del colegio para garantizar el desarrollo y la adopción de un plan de estudios de Protección Infantil que satisfaga las necesidades del colegio.
- c. Asegurar que el currículo de Protección Infantil se enseñe y evalúe anualmente.
- d. Apoyar a maestros y psicólogos en la implementación del plan de estudios de Protección Infantil.
- e. Asegurar / guiar el desarrollo profesional para la capacitación de todo el personal, incluidos maestros y voluntarios, en relación con el Programa de Protección Infantil
- f. Asegurar/guiar los programas de educación para padres para apoyar la comprensión de los objetivos y metas de la política y plan de estudios de PPI
- g. Asegurar que los sistemas están implementados y monitoreados para educar e involucrar a todos los voluntarios escolares en el Programa de Protección Infantil
- h. El Equipo de Protección Infantil se mantiene actualizado sobre normas vigentes, investigaciones y mejores prácticas. Servir como un grupo de recursos en el trabajo con casos que requieren protección infantil; ayudar a informar y dar seguimiento a las divulgaciones al equipo multidisciplinario o, cuando corresponda.
- i. Proporciona un grupo y un lugar donde las preocupaciones pueden ser discutidas / evaluadas por sospecha de maltrato para apoyar a los maestros.
- j. Puede abordar la reticencia del maestro a informar.
- k. Proporciona puntos de contacto de emergencia / fuera del horario de atención y facilita la presentación de informes.
- l. Interfaz con servicios sociales / médicos / legales locales y expertos.
- m. Puede realizar auditorías internas.
- n. Determinar el enlace con las autoridades relevantes para nuestra población y qué casos maneja el Colegio versus cuáles son subcontratados o referidos

El Comité de Convivencia debe tratar los asuntos de Equipo de Protección Infantil en el colegio al menos

dos veces al año. La primera reunión es para planificar el año escolar. La segunda reunión del equipo se llevará a cabo cuando se complete el año académico. El equipo evaluará la implementación y hará recomendaciones para la implementación para el próximo año escolar.

(Para obtener más información, consulte el Manual de Aisa, página 51- GUÍA DE MUESTRA PARA CPT - PROGRAMA DE PROTECCIÓN INFANTIL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES).

11.2. COMITÉ DE CHILD PROTECTION

El Rol del Comité es apoyar al líder de Protección Infantil (Child Protection Officer) en la creación de una cultura escolar que incorpore un espíritu de protección.

Está conformado por:

- a. Child Protection Officer
- b. Child Protection Deputy
- c. Uno o dos representantes de cada Sección incluyendo personal del área administrativa.
- d. Asistente General

Las personas designadas para conformar el equipo de protección de menores deben ser informados anualmente a la comunidad educativa y deben recibir capacitación anual.

Este comité se reúne regularmente de forma semanal para revisar el progreso relacionado con la implementación de las políticas/programas de protección infantil en el Colegio.

Funciones:

- a. El Comité de Child Protection revisa las situaciones reportadas en el sistema interno y se reúne con el psicólogo que lo diligencia, para apoyar en la presentación de la situación y la formulación de propuestas ante el Comité de Convivencia .
Revisa regularmente los registros de protección infantil para identificar patrones de comportamiento preocupante.
Utiliza esta información para garantizar la coherencia del enfoque, con fines de capacitación (de forma anónima) y para mejorar las políticas existentes.
- b. Supervisa las acciones de Seguimiento a las situaciones presentadas con la periodicidad acordada y presenta informe al Comité de convivencia.
- c. El Comité de Child Protection se reúne para sugerir las intervenciones para:
 - Capacitación al personal, contratistas y voluntarios
 - Divulgación de la política a los padres de familia
 - Plan de estudios de Protección Infantil para los estudiantes
 - Campañas de concientización a la comunidad educativa
 - En general el desarrollo de las estrategias de Protección Infantil.
 - Estas propuestas son presentadas al Comité de Convivencia quien es la instancia en las que

se aprueba. Mensualmente, el equipo presenta ante el Comité de Convivencia un informe del desarrollo del plan.

- d. El Comité de Child Protection revisa anualmente todas las políticas de protección infantil y recoge las propuestas de actualización a la Política de Protección Infantil presentadas por los miembros de la Comunidad Educativa y los entes acreditadores. Posteriormente presenta propuestas para fortalecer las políticas de protección de menores para aprobación por el Comité de Convivencia. Estas modificaciones posteriormente se presentan ante el Consejo Directivo.
- e. Los miembros del equipo de protección infantil actúan como punto de contacto con el personal del Colegio para todas las inquietudes o consultas sobre protección infantil.
- f. Realizar auditorías de protección infantil.

Se pueden establecer subcomités para una función y una duración específicas (p. ej., para revisar una política de protección infantil o una política complementaria). Estos pueden estar dirigidos por el CPO/CPDL o un miembro del equipo de protección infantil.

11.3. EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN DE CASOS DE PROTECCIÓN INFANTIL CCB (RESPUESTA) EACPI

Cuando hay una situación de abuso entre pares, se citará a un Comité de Convivencia (ver Manual de Convivencia 4.9 Protocolos para la atención de situaciones tipo II y tipo III).

Cuando hay una denuncia de abuso por parte de un adulto o un informe de una preocupación mayor de posible abuso o situación de riesgo por parte de un adulto, el Colegio conformará un Equipo de Administración de Casos de Protección Infantil (EACPI) para responder a esa denuncia específica. El propósito de este equipo ad hoc es gestionar casos de abuso de acuerdo con la normativa vigente y las políticas establecidas. El Rector o el Child Protection Officer convoca la EACPI.

Es esencial que el Equipo de Administración de Casos de Protección Infantil reconozca las limitaciones de su experiencia y su función e involucre recursos locales u otra experiencia de consultores según sea necesario.

El equipo reunirá la información necesaria para determinar cuáles son los siguientes pasos manejados por el colegio o referidos a servicios de apoyo externos.

El EACPI estará integrado por:

- Rector - preside las reuniones
- Jefes de Sección y Asistente o un representante de la sección.
- Psicólogos escolares de cada sección
- Coordinador de Convivencia
- Asistente General - Secretario y asesor jurídico.

Para las sesiones relacionadas con la Administración de Casos de Protección Infantil, los siguientes miembros adicionales pueden ser invitados a participar:

- La persona (cuando sea un adulto) que informa el caso, de acuerdo con la política y los procedimientos escolares.
- Profesor o tutor (si corresponde, según el caso).
- Dependiendo del caso, participa el médico del colegio, y se invitan consultores o expertos locales. En Colombia, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar puede brindar consejos sobre cómo proceder.

El Equipo de Administración de Casos de Protección Infantil se reunirá según la necesidad. Esto incluye cuando un maestro presenta una inquietud al equipo o cuando un niño divulga (Categoría C).

El Equipo analizará la política del Colegio y la naturaleza del abuso para determinar el siguiente paso para la acción, ya sea que lo maneje el Colegio, la participación de la experiencia de un consultor o se informe inmediatamente a las autoridades.

El Equipo asesorará al Rector en el proceso de definir el manejo de la información ante la comunidad educativa o medios de comunicación, en caso de ser requerido.

La discusión puede guiarse por la siguiente información:

- Nombre, dirección, fecha de nacimiento, sexo y grado del niño.
- Nombre, dirección, teléfono de la casa (si es posible) y lugares de trabajo de los padres.
- Naturaleza y alcance del presunto abuso.
- Información sobre lesiones anteriores o datos de antecedentes.
- Identidad del presunto abusador (si se conoce) - o autolesión.

11.4. ROLES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Algunos de los miembros de la Comunidad Educativa tienen los siguientes roles en relación con la Protección de Menores:

Las funciones y responsabilidades deberán adaptarse a la experiencia y los conocimientos del personal escolar pertinente.

Este marco sugerido pretende ser una guía para ayudar a la Administración a proporcionar claridad de responsabilidad en todos los niveles de la organización.

JUNTA DIRECTIVA

Conocer y comprender la política y el manual de protección al menor publicado y divulgado en la comunidad.

Velar y garantizar la implementación de la Política de Protección:

- a. Asegurar procesos de capacitación sobre Child Protection para toda la comunidad CCB.
- b. Conocer y servir de veedor de los procedimientos y rutas para realizar el reporte mandatorio de

sospechas de abuso.

- c. Auditar la implementación de la Política de Protección. El CPO presenta informe anual de gestión que incluye:
 - Estadística de situaciones reportadas.
 - Relación de capacitaciones internas y externas.

CONSEJO DIRECTIVO

- Desarrollo de una Política de Protección de Menores de Edad como parte de PEI para el Colegio.
- Declaración pública del Colegio como refugio seguro para los niños, niñas y adolescentes.
- Declaración pública de apoyo de la política de Protección de Menores de Edad.
- Reunión de padres incluyendo el apoyo de la Política de Protección de Menores de Edad como tema importante.
- Adopción del Código de Conducta en Protección de Menores de Edad que todos los maestros y todos los que trabajan en el Colegio (remunerados o no), incluida la Junta y el Consejo Directivo.

RECTOR

- Apoyar al Comité de Convivencia en sus funciones de Equipo de Protección de Menores de Edad del Colegio.
- Promover el proceso de adopción y consolidación de la Política de Protección de Menores de Edad y un Currículo de Protección de Menores de Edad.
- Revisar el Programa de Protección de Menores de Edad con el Abogado del Colegio para cumplir con las leyes locales y las convenciones / obligaciones internacionales.
- Obtener la cooperación y aprobación de la Junta Directiva y el Consejo Directivo para el Programa de Protección de Menores de Edad
- Proporcionar recursos en el presupuesto anualmente para que garantice los recursos que sean necesarios de acuerdo con el Equipo de Protección de Menores de Edad.
- Proporcionar liderazgo proactivo en la conexión del Colegio con las agencias locales de servicios de Menores de Edad.
- Asegúrese de que las organizaciones externas, los proveedores de bienes y de servicios contratados y otras entidades cumplan con el Programa de Protección de Menores de Edad del Colegio y que el Colegio proporcione un programa anual de capacitación para este personal. Ejemplo: personal de servicio de comida, personal de seguridad, viajes escolares, entrenadores que no forman parte del personal escolar, personal de actividades extracurriculares u otras agencias externas.
- Convoca al EACPI.

JEFES DE SECCIÓN

- Supervisión directa del Equipo de Protección de Menores de Edad para la adopción del plan de estudios de Protección de Menores de Edad.
- Desarrollar un calendario de desarrollo profesional, instituyendo el currículo y el ciclo de revisión

anual para el éxito del programa.

- Desarrollar y garantizar la implementación adecuada del plan de estudios integral de protección de Menores de Edad.
- Asegurar la capacitación adecuada de los padres.
- Se asegurará de que cualquier persona que trabaje con ellos, ya sea remunerada o no, comprenda la Política de Protección de Menores de Edad, firme el contrato y comprenda claramente la posición de la escuela en materia de protección de Menores de Edad.

PSICÓLOGOS ESCOLARES

- Atención de primera línea a quien se reportan casos sospechosos de abuso de Menores de Edad
- El psicólogo escolar presenta el historial de interacciones entre el colegio y la familia, con fundamento en la información que recopila de los docentes y demás miembros de la institución conocedores del caso.
- Mantiene regularmente informado al Rector o al Jefe de Sección.
- El psicólogo escolar es responsable de proporcionar opiniones sobre los aspectos psicosociales de casos específicos considerando no solo al niño y al perpetrador, sino también al padre, los hermanos y el entorno en el que ocurrió el abuso.
- El psicólogo podrá describir el plan de apoyo actualmente implementado y las áreas donde el plan es efectivo o necesita ser ajustado.
- El psicólogo escolar también es responsable de comentar sobre el plan de atención propuesto, seguir el progreso de un plan de caso establecido y ofrecer alternativas cuando sea apropiado. Será vital para la implementación de las recomendaciones del Equipo y está en una buena posición para monitorear el efecto de recomendaciones del equipo
- El psicólogo es enlace entre el equipo y los profesionales externos que proveen el tratamiento, y la comunidad profesional de salud mental. Cuando se hace un informe de abuso infantil, la comunicación entre el hogar y el colegio a menudo se rompe. La única información del maestro sobre la implicación y los efectos del abuso y el informe posterior del abuso puede ser a través del psicólogo escolar.
- El psicólogo es un apoyo en el equipo para conceptuar sobre las pautas de interacción familiar y prácticas de crianza que favorecen la protección infantil y la prevención del abuso.
- Consulta con el Jefe de Sección para desarrollar un calendario de desarrollo profesional, instituyendo el currículo y el ciclo de revisión anual para el éxito del programa.
- Organiza reuniones con padres para ayudar a los padres a comprender la necesidad del programa y responder preguntas y brindar apoyo.
- Los psicólogos y maestros del colegio que forman parte del equipo de PI trabajan para capacitar a todos los maestros y el personal del colegio en este programa y su importancia.
- Identifica recursos en la comunidad que están disponibles para el colegio.
- Organiza el desarrollo profesional para maestros.
- Se asegurará de que cualquier persona que trabaje con ellos, ya sea remunerada o no, comprenda la Política de Protección de Menores de Edad, firme el contrato y comprenda claramente la posición

del colegio en materia de protección de Menores de Edad.

MAESTROS

- Servirá en el EPI según sea necesario
- Apoyará el desarrollo de lecciones y unidades de estudio en el plan de estudios definido
- Asiste a la capacitación y enseña lecciones del Currículo de Protección de Menores de Edad.
- Trabaja para obtener el apoyo de los padres asegurándose de que todos los padres entiendan el propósito del programa.
- Se asegurará de que cualquier persona que trabaje con ellos, ya sea remunerada o no, comprenda la Política de Protección de Menores de Edad, firme el contrato y comprenda claramente la posición del colegio en materia de protección de menores de edad.

LIDER DE PROTECCIÓN DE MENORES - CHILD PROTECTION OFFICER

El Rector es el líder institucional de Child Protection y delega en el Child Protection Officer las siguientes funciones:

1. Liderar el Programa de protección de menores
 - Liderar el Equipo de Protección Infantil, desarrollando y liderando la implementación del programa de protección infantil, incluida la revisión de todas las políticas y auditorías relacionadas con la protección infantil.
 - Sugerir y supervisar la realización de Auditorías Internas de Child Protection.
 - Garantizar que la voz de los estudiantes sea tenida en cuenta al elaborar y revisar las políticas de protección infantil y los planes de implementación.
 - Desarrollar y mantener relaciones con proveedores de servicios locales como un Equipo multidisciplinario externo que se puede activar según sea necesario.
 - Brindar informes periódicos a la Junta y servir de enlace, según sea necesario, con el líder de protección infantil designado por la Junta.
 - Apoyar la transferencia de los archivos de protección infantil de los estudiantes cuando un estudiante hace la transición a otra escuela. Asegúrese de que la escuela en adelante esté al tanto de cualquier apoyo adicional que el estudiante pueda necesitar.
 - Informar al Comité de Convivencia (EPI) el Plan de Protección Infantil propuesto por el Comité de Child Protection para el año académico y posteriormente reportar sobre los avances mensuales.
2. Apoyar la atención de situaciones de Protección de Menores
 - Proponer múltiples vías de presentación de informes para los estudiantes, el personal y los padres. Incluyendo opciones de informes anónimos.
 - Actuar como punto de contacto con el personal del Colegio para todas las inquietudes o consultas sobre protección infantil, junto con los miembros del equipo de protección de menores.
 - Consultar regularmente con el equipo de psicología y otros miembros del personal para revisar

- y apoyar a los niños que se han identificado por estar en riesgo de sufrir daños.
- Informar al EACPI el análisis previo de inquietudes de protección infantil que se vaya a analizar.
 - Reunirse periódicamente con los jefes de sección y el Rector para revisar todas las inquietudes, incluidas las inquietudes de bajo nivel.
 - Reunirse periódicamente con el cuerpo docente del grupo u otros miembros del personal relevantes (p. ej., psicólogo escolar, apoyo de aprendizaje) para revisar a los estudiantes en riesgo, asegurando que se lleven a cabo informes, seguimiento y planificación de seguridad.
 - Mantener el registro central de protección infantil y el registro central de inquietudes de bajo nivel.
 - Revisar regularmente los registros de protección infantil para identificar patrones de comportamiento preocupante junto con los miembros del equipo de protección infantil.
3. Informa al Comité de Convivencia los reportes de seguimiento de situaciones y low level concerns (situaciones de preocupación) realizados en el Comité de Child Protection con la periodicidad acordada.
 4. Liderar las reuniones del Comité de Child Protection.
 5. Formación y Sensibilización
 - Liderar o apoyar la capacitación de todo el personal asegurando que las políticas de protección infantil del colegio se conozcan, entiendan y utilicen adecuadamente.
 - Identificar y apoyar al personal que pueda brindar capacitación.
 - Mantener un registro de capacitación en protección infantil para el personal.
 - Supervisar el diseño o adaptación, entrega y evaluación de un plan de estudios de educación para la prevención del abuso.
 - Liderar o apoyar el alcance y la concientización de los padres y la comunidad.
 - Asegúrese de que la política de protección infantil del Colegio esté en el sitio web.

ASISTENTE DEL LÍDER DE PROTECCIÓN DE MENORES - CHILD PROTECTION DEPUTY

1. El Asistente del Child Protection Officer apoya al Child Protection Officer en la realización de funciones, y asume las que éste le delega.
2. Sirve de secretario en las reuniones del Comité de Child Protection.
3. Reemplaza al Child Protection Officer en sus ausencias temporales o definitivas.

MÉDICO DEL COLEGIO

Responsable de presentar, revisar e interpretar para los miembros del equipo los datos médicos relacionados con casos de abuso infantil. Los registros de salud escolar también pueden ser de gran valor para el equipo.

Esto incluiría interpretar los resultados de las pruebas, describir el impacto inmediato, así como el potencial de efectos residuales a largo plazo de una lesión específica, y proporcionar información sobre el crecimiento y desarrollo normal del niño.

Sus consejos sobre casos relacionados con aspectos médicos pueden ser muy útiles para el equipo. Esta persona es el enlace entre los miembros del equipo y la comunidad médica local.

ASISTENTE GENERAL - ASESOR JURÍDICO

Asesora legalmente a las instancias involucradas en los procesos de Protección de Menores para el cumplimiento de las normas legales.

Responsable de proporcionar datos de antecedentes sobre cualquier aspecto criminal de casos específicos. Interpreta cuestiones legales sobre casos específicos relacionados con el derecho de menores y el derecho penal de adultos.

El abogado sirve para enfocar la discusión del caso en los derechos legales de un niño y la familia, y la expulsión y el enjuiciamiento del presunto delincuente en los casos en que el presunto delincuente sea miembro empleado o voluntarios en el colegio.

El abogado también puede servir como recurso legal para el equipo cuando esté considerando preguntas de política o cuestiones de defensa.

El abogado también es el enlace entre el equipo, la comunidad legal y las agencias policiales.

JEFE DE SECCIÓN O REPRESENTANTES DE LA SECCIÓN

Los educadores informan el historial de interacciones entre el colegio y la familia. El educador representa una imagen global de todas las interacciones de los maestros con el niño, informa el comportamiento normal y anormal al equipo y también proporciona información para la discusión del equipo desde un punto de psñdeñvista educativo. El personal escolar está en una buena posición para monitorear el efecto de las recomendaciones del Equipo.

La evaluación educativa y los registros de salud escolar también pueden ser de gran valor para el equipo.

11.5. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad es un tema que todos los que trabajan con menores de edad deben comprender, especialmente en el contexto de la Protección Infantil. El único propósito de la confidencialidad a este respecto es beneficiar al niño.

Un miembro del personal nunca debe garantizar la confidencialidad a un estudiante ni debe acordar con un estudiante mantener un secreto, ya que cuando existe una preocupación de Protección Infantil, esto debe informarse de acuerdo con los procedimientos establecidos.

El personal se le entregará la información relevante con respecto a los casos individuales relacionados con la protección de los niños, niñas y adolescentes únicamente en función de la “necesidad de saber”. Cualquier información compartida con un miembro del personal de esta manera debe mantenerse confidencialmente.

El equipo se comprometerá a mantener la confidencialidad con sus miembros, agencias de referencia, familias y cualquier otra persona involucrada, a menos que la ley exija informar a las autoridades locales. Los miembros del equipo deben poder compartir información cómodamente entre ellos. Se determinará un método para ayudar a garantizar la confidencialidad de los materiales del caso, como que los miembros firmen un acuerdo de confidencialidad, todos los materiales del caso recibidos durante una reunión del equipo serán devueltos antes de partir.

11.4. ASESORES Y EXPERTOS

Asesores y expertos que pueden ser invitados al EQUIPO DE PROTECCIÓN INFANTIL CCB (EPI) y al EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN DEL CASO DE PROTECCIÓN INFANTIL CCB (RESPUESTA) EACPI, según sea necesario.

Psiquiatra externo o psicólogo: responsable de revisar la información del caso para comentar sobre el estado de salud mental de las personas involucradas en un caso específico.

Esto puede incluir señalar signos evidentes de alteración emocional o indicaciones de alteración potencial o hacer recomendaciones para pruebas psicológicas.

El individuo también puede servir como un recurso para el equipo para investigar información sobre el funcionamiento familiar saludable y perturbado.

11.5. PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER POSIBLES SITUACIONES DE ABUSO POR PERSONAL DEL COLEGIO

Cuando un niño o adolescente revela comportamientos inapropiados por parte del personal escolar, el colegio no debe responder de manera diferente a si el presunto agresor es un miembro de la familia.

La divulgación de los presuntos delitos o violaciones a la política de protección de menores de los maestros y personal escolar debe manejarse de inmediato y con seriedad. Teniendo en consideración que el contacto diario del presunto agresor con el menor de edad se debe limitar para garantizar la seguridad emocional y física del menor.

La integridad del colegio y un sistema de Protección Infantil NO depende de si existe o no un presunto agresor; en cambio, la integridad del colegio o sistema de Protección Infantil depende de si el colegio responde y cómo responde cuando se denuncia a un presunto delincuente dentro del mismo. Es deber del colegio prevenir y disuadir el acoso sexual, así como proporcionar procedimientos para la atención o el reporte del acoso sexual entre un empleado y un alumno.

SUGERENCIAS para manejar reportes de empleados presuntos infractores:

- Informar de inmediato a los padres del menor de edad afectado.
- Dependiendo de la gravedad de la acusación, se debe enviar a licencia temporal al empleado hasta que se complete la investigación para el proceso disciplinario. Esta medida tiene un propósito preventivo para dar seguridad a todos los involucrados.

En caso de ser un contratista se notificará inmediatamente a la empresa respectiva para que no continúe asistiendo a prestar sus servicios en el colegio.

- Investigue el incidente de inmediato. Según la gravedad, determine quién investigará, ya sea por el equipo de apoyo del colegio o por autoridades externas (si la conducta desplegada puede ser constitutiva de un presunto delito).

En el caso de que el presunto agresor sea un voluntario, contratista o empleado del colegio, y el delito sospechado, observado o revelado sea de naturaleza sexual, la participación de las agencias locales de protección de la infancia y de aplicación de la ley es esencial no solo para proteger al niño, sino también para eliminar y prohibir al presunto agresor el contacto posterior con cualquier niño adicional en el colegio.

La participación de las agencias policiales apropiadas también protegen al colegio de cualquier forma de responsabilidad legal con respecto a cómo se maneja el caso. Esto es importante porque en casos de delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, la investigación muestra que es probable que los delincuentes tengan múltiples víctimas en el mismo lugar.

12. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y AUDITORÍAS INTERNAS

Un elemento esencial para desarrollar, implementar y mantener un marco exitoso de prevención del abuso infantil son los datos: datos sobre los programas en curso, cómo se están integrando en la vida escolar, qué está funcionando, qué no está funcionando y qué debe mejorarse:

- a. ¿Cuántas personas hay en la organización (y en cada clasificación de trabajo) que requieren capacitación en seguridad? ¿Cuántos han recibido la capacitación requerida? ¿Cuántos quedan para entrenar?
- b. ¿Se han distribuido los materiales de seguridad?
- c. ¿Todos los que recibieron la capacitación requerida también recibieron una verificación de antecedentes y antecedentes penales?
- d. ¿Todos los profesores, el personal y los voluntarios han recibido y firmado el Código de Conducta?
- e. ¿Cuántos informes de presunto abuso y negligencia se presentan? ¿Se han manejado los informes correctamente? ¿Las personas que hicieron el informe sabían qué hacer y qué tan rápido hicieron lo que se requería?
- f. ¿Se están enseñando los currículos de protección y seguridad infantil a los niños, niñas y adolescentes en todos los grados?

Un proceso de auditoría anual (recomendado) ayuda a comprender los conceptos básicos de la implementación. En términos de medir la efectividad de lo que el Colegio ha instituido, las evaluaciones iniciales podrían centrarse en la recopilación de datos sobre los números y tipos de informes que se presentan, cómo llamaron la atención del colegio, y si aquellos a quienes se informó sobre el abuso sabían qué hacer. La atención se centra en los comportamientos y habilidades que esperamos que sean los resultados de los esfuerzos colectivos de seguridad en el entorno.

(Para obtener más información, consulte el Apéndice D del manual de protección infantil de Aisa: Auditoría anual de cumplimiento de seguridad ambiental de AISA),

Además de una auditoría anual, se recomienda que las políticas y los procedimientos se evalúen periódicamente (cada 2 a 3 años). Este análisis integral es principalmente cualitativo y está diseñado para entrevistar a personas y grupos que han llevado a cabo las diversas responsabilidades descritas en las políticas, y para obtener sus comentarios sobre cómo las políticas y procedimientos escritos realmente funcionan en la práctica.

13. CLAVES PARA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE NUESTRO PROGRAMA DE PROTECCIÓN INFANTIL

13.1. COMUNICACIÓN

Un elemento importante para mantener el impulso hacia adelante en las iniciativas de prevención de abuso infantil de una organización es la comunicación sobre cómo está evolucionando el esfuerzo y la retroalimentación del liderazgo que refleja su compromiso continuo con el proceso.

Esta retroalimentación debe incluir:

- Recordatorios regulares (boletines, artículos de periódicos, etc.) de las responsabilidades asociadas con el mantenimiento de entornos seguros y los resultados asociados con hacerlo;
- Declaraciones periódicas (al menos anuales) de los líderes de la organización sobre el compromiso continuo con la política de protección infantil del CCB y la vigilancia necesaria para proteger a los niños, niñas y adolescentes; resumen de resultados, anécdotas;
- Distribución en todo el Colegio de políticas y procedimientos para la protección infantil, el código de conducta, los protocolos y procedimientos de denuncia de abuso, etc.
- Actualizaciones sobre el estado de los programas, horarios de capacitación, listas de las categorías de personas a capacitar, recordatorios sobre cualquier informe de auditoría y cuándo se deben presentar los informes;
- Listas de verificación sobre lo que es necesario tener o haber logrado para ser considerado en cumplimiento de las políticas del colegio;
- Un flujo regular de información y datos de las secciones sobre su parte en el cumplimiento de los requisitos;
- Formularios o cuestionarios enviados a todas las secciones utilizados para recopilar el número exacto de personal, sus categorías de empleo y si han recibido o no la capacitación necesaria para un entorno seguro; y,
- Listas de verificación y calendarios de preparación de auditorías.

13.2. ROTACIÓN

Nuestro colegio se ocupa de la rotación del profesorado y el alumnado. Esto significa que el CCB necesita mantener la protección infantil a la vanguardia de todos los nuevos eventos para maestros y padres, incluida la capacitación anual continua. Sin una estricta supervisión y seguimiento, la protección de los niños, niñas y adolescentes podría ser fácilmente archivada, hasta el momento en que ocurra una emergencia o un caso.

Las siguientes medidas ayudan a institucionalizar nuestro programa de Protección Infantil:

- a. Incluir a los docentes locales como parte del equipo de protección infantil de CCB
- b. Incluir a un padre de familia como parte del equipo que NO incluya asuntos confidenciales
- c. Los Jefes de Sección con apoyo de los psicólogos son supervisores de la implementación de la política, incluyendo esto en la descripción de su trabajo.
- d. Enviar anualmente al menos un maestro o miembro del personal para asistir a una sesión de capacitación.

14. RECURSOS

Esto no pretende ser una lista completa de recursos.

14.1 RECURSOS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

- Manual de protección infantil de Aisa.
- Diseño e implementación de un protocolo de informes escolares (www.mctf.org).
- Manual sobre seguridad infantil para líderes escolares independientes (www.nais.org).
- Políticas y procedimientos de RCAB para la protección de los menores de edad (www.bostoncatholic.org/ChildAdvocacy.aspx).
- Red de África para la prevención y protección contra el abuso y la negligencia infantil ANPPCAN (www.anppcan.org).
- El Foro Africano de Política Infantil (www.africanchildforum.org/site/).

14.2 ENLACES A EJEMPLOS INTERNACIONALES DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN INFANTIL ESCOLAR

- Lincoln Community School; Accra, Ghana: Política de protección infantil de LCS.
- Shanghai American School: Protección infantil en Shanghai American School 2015-2016.
- Colegio Internacional Nido de Aguilas; Santiago, Chile: política de protección infantil.
- International School of London, Reino Unido: ISL Child Protection Policy 2015-16.
- Cambridge International School, Reino Unido: Política de salvaguardia y protección infantil.
- Southbank International School; Londres, Reino Unido: Política y procedimientos de salvaguardia.
- British International School; Estambul, Turquía: Política de protección infantil, 2010.
- Nueva escuela internacional británica de El Cairo: NCBIS Salvaguardar a los niños: Guía de protección infantil 2014-15.

ANEXOS

ANEXO A: REFERENCIAS NORMATIVAS

Los documentos relevantes que requieren y guían el desarrollo y la implementación de políticas y procedimientos de protección de menores de edad incluyen la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (CRC) 1989, artículo 5 Ley 115 de 1994, Ley 679 de 2001, Ley 704 de 2001 (Prohibición Trabajo Infantil), Ley 765 de 2002 (Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de los niños en la pornografía), Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia - Código de Infancia y Adolescencia), Ley 1146 de 2007 (Normas para prevención de la violencia sexual y atención de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente), Código penal (Ley 599 de 2000), Ley 1236 DE 2008 (modificación al código penal referente a delitos sexuales), Ley 1257 de 2008, Ley 1620 de 2013, Ley 1652 de 2013, Ley 1918 de 2018, Ley 1955 de 109 (art. 5), Decreto 1710 de 2020, Directiva Ministerial No. 1 de Marzo 4 de 2022 con Orientaciones para la Prevención de violencia sexual en entornos escolares, y demás normas que las complementen o derroquen.

Estos documentos dejan claro el compromiso de brindar especial protección a los menores de edad, y la responsabilidad legal de adoptar las medidas necesarias para la prevención de abuso, el acoso sexual, la negligencia de menores de edad, y en general de cualquier tipo de vulneración de sus derechos fundamentales.

A continuación, se presentan normas relevantes de las cuales la comunidad CCB debe estar al tanto:

1. Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño, de la cual Colombia es signataria (aprobada mediante Ley 12 de 1991)

Para obtener información detallada sobre la Convención sobre los Derechos del Niño, consulte el siguiente enlace: http://www.unicef.org/crc/index_30160.html

Estos artículos clave de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño son importantes y deseamos llamar su atención sobre ellos: Artículos 1, 2, 3, 6, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 28, 29, 33, 34, 40

2. Código de Infancia y Adolescencia - Ley 1098 de 2006: Artículos 14, 18, 42, 43, 44, 45.

3. Ley 1146 de 2007: Artículos 11, 12, 13, 14, 15.

4. Normas Código Penal: Artículos 178, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 210-A, 211, 218, 219-B, 446, Artículo 67 Código de Procedimiento Penal.

5. Ley 1918 del 12 de Julio de 2018 : Artículos 1,2,3,4,5.

Las declaraciones anteriores enfatizan la alta prioridad dada a la protección de los niños contra el abuso y la negligencia infantil, sus múltiples formas y la obligación de establecer y fortalecer estructuras y

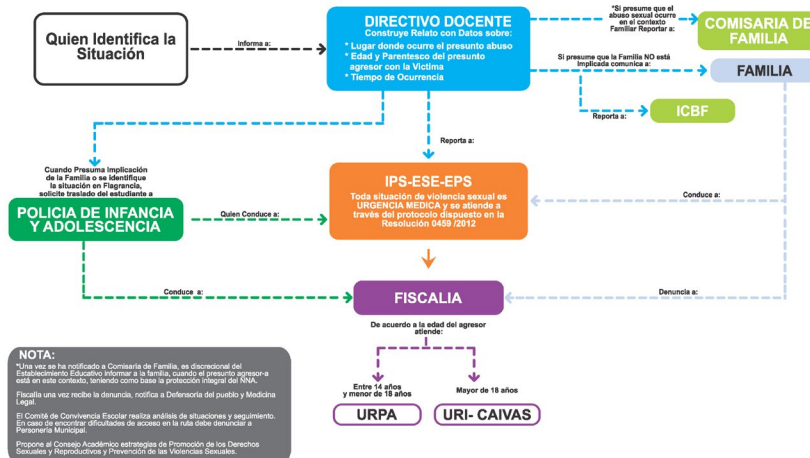
organizaciones responsables de proporcionar servicios integrales a las víctimas de abuso infantil y sus familias.

La comunidad educativa de CCB debe conocer las leyes penales y los procedimientos de denuncia relacionados con el abuso y la negligencia infantil. Es esencial que el personal de la escuela tenga conocimiento de las obligaciones legales y morales en Colombia y las leyes específicas que se refieren a los informes obligatorios y obligatorios de abuso y negligencia infantil.

6. Protocolos municipales para activar la atención desde los establecimientos educativos en situaciones de tipo II y III

7. Directiva Ministerial No. 1 de Marzo 4 de 2022: Orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares

* PROTOCOLO PARA ACTIVAR LA ATENCIÓN DESDE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS * EN SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

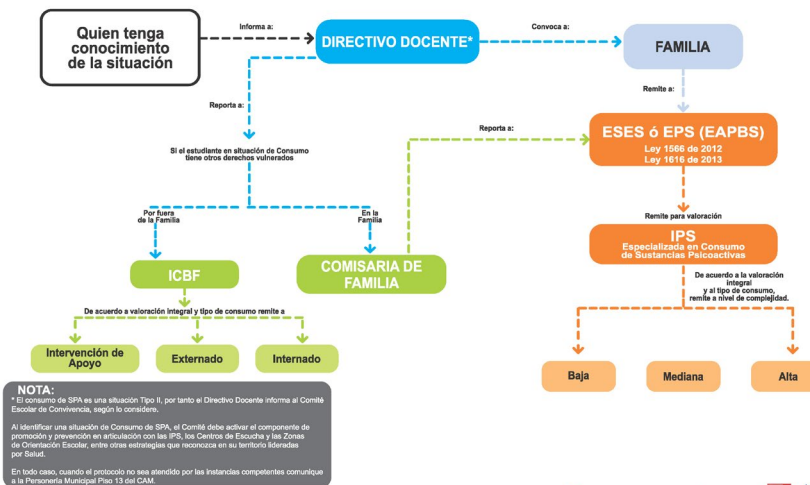


Programa 3 Protocolo para activar la atención desde los Establecimientos Educativos en situaciones de abuso sexual a niños, niñas y adolescentes.
Toma de: Comité Municipal de Convivencia Escolar (2015). Educación para la Paz y los Derechos. Sexualidad y Derechos. (1ª Edición) Guía # 2.
Bogotá de Cali. Secretaría de Educación Municipal.

Proyecto Pedagogías para la Convivencia
y Construcción de Ciudadanía
Convenio Interinstitucional
4143.0.26.457.2014



* PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN EN SITUACIONES DE CONSUMO * DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

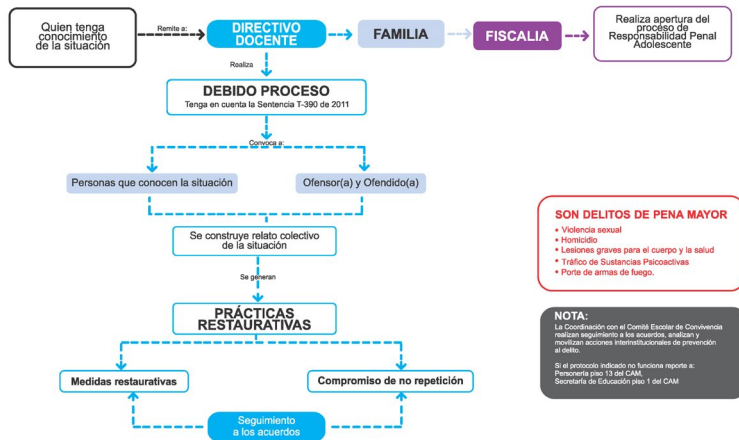


Programa 4 Protocolo para la atención en situaciones de consumo de sustancias psicoactivas en niños, niñas y adolescentes.
Toma de: Comité Municipal de Convivencia Escolar (2015). Educación para la Paz y los Derechos. Salud y Promoción de Buen Comportamiento. (1ª Edición) Guía # 3.
Bogotá de Cali. Secretaría de Educación Municipal.

Proyecto Pedagogías para la Convivencia
y Construcción de Ciudadanía
Convenio Interinstitucional
4143.0.26.457.2014



* PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE LAS SITUACIONES * DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE - SIN FLAGRANCIA

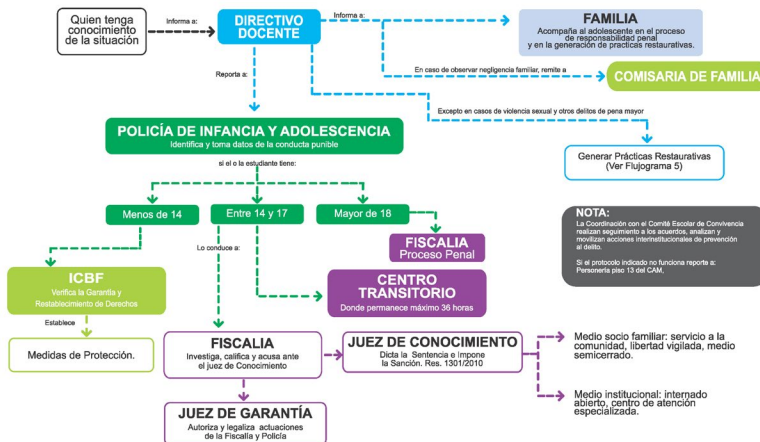


Proyecto Pedagógico para el manejo de las situaciones de responsabilidad penal adolescente - sin flagrancia
Elaborado por: Coordinación de Convivencia Escolar (CCE) - Secretaría de Educación Municipal (SEM) - Bogotá, D.C.
Versión: 1.0 - Fecha de actualización: 2021

Proyecto Pedagógico para la Convivencia
y Construcción de Ciudadanía
Convivencia Interinstitucional
4163.0.26.457.2014



* PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE LAS SITUACIONES DE * RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE EN FLAGRANCIA



Proyecto Pedagógico para el manejo de las situaciones de responsabilidad penal adolescente en flagrancia.
Elaborado por: Coordinación de Convivencia Escolar (CCE) - Secretaría de Educación Municipal (SEM) - Bogotá, D.C.
Versión: 1.0 - Fecha de actualización: 2021

Proyecto Pedagógico para la Convivencia
y Construcción de Ciudadanía
Convivencia Interinstitucional
4163.0.26.457.2014



*** PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SITUACIONES TIPO II ***
Que no revisten la comisión de un delito e indican algún tipo de riesgo a la salud

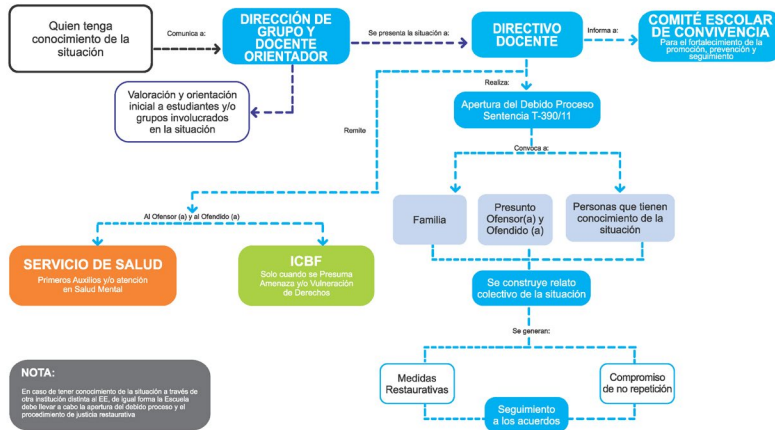


Figura 2 Protocolo de atención en situaciones tipo II
 Hecho en convenio con el Comité de Atención a la Salud de la Alcaldía de Santiago de Cali, 2013.
 Tomado de: Comité Municipal de Convivencia Escolar (CMCE). Educación para la Paz y la
 Democracia. Convenio con las Alcaldías. 11. Bogotá, 2013. 11. Santiago de Cali.
 Secretaría de Educación Municipal.

Proyecto Pedagogías para la Convivencia
 y Construcción de Ciudadanía
 Convenio Interinstitucional
 4143.0.26.487.2014



*** PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SITUACIONES TIPO I ***
Conflictos abordados tempranamente

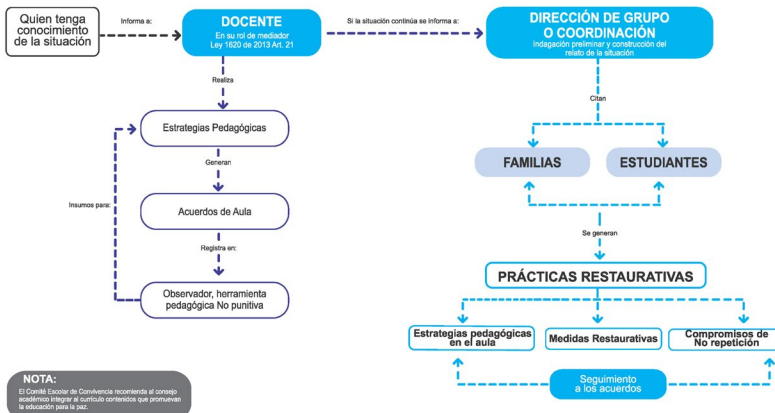


Figura 1 Protocolo de atención en situaciones tipo I
 Conflicto abordado tempranamente
 Tomado de: Comité Municipal de Convivencia Escolar (CMCE). Educación para la Paz y la
 Democracia. Convenio con las Alcaldías. 11. Bogotá, 2013. 11. Santiago de Cali.
 Secretaría de Educación Municipal.

Proyecto Pedagogías para la Convivencia
 y Construcción de Ciudadanía
 Convenio Interinstitucional
 4143.0.26.487.2014



Tomado de Alcaldía de Santiago de Cali, COMCE.

ANEXO B: MITOS COMUNES VERSUS LAS REALIDADES SOBRE ABUSO Y NEGLIGENCIA DE MENORES DE EDAD

Mito: El abuso de menores de edad es realizado por extraños.

Hecho: La investigación indica que el 90% del abuso es por causas domésticas y es cometido por individuos conocidos por el niño.

Mito: Aprender sobre la protección de menores de edad es perjudicial para sus hijos.

Hecho: La investigación indica que la educación apropiada para el desarrollo hace que los niños tengan más confianza y sean capaces de reaccionar ante situaciones peligrosas. La enseñanza utilizando un contexto poblacional específico aumenta el comportamiento protector.

Mito: La educación sobre el abuso es educación sexual.

Hecho: Los programas basados en la investigación preparan a los estudiantes para desarrollar las habilidades y actitudes para mantenerse a salvo de los agresores y comportamientos que incluyen intimidación, acoso y otras formas de explotación.

Mito: El abuso es una cuestión de cultura; El abuso físico o sexual cae dentro de las normas de algunas culturas y es aceptable.

Hecho: ¡La realidad es que no hay excusa para el abuso de menores de edad! Ninguna cultura apoya dañar a los niños.

Mito: El abuso de menores de edad es el resultado de la pobreza y ocurre en circunstancias socioeconómicas bajas.

Hecho: La investigación indica que el abuso de menores de edad ocurre en todos los sectores raciales, étnicos, socioeconómicos y culturales de la sociedad.

ANEXO C: PROTOCOLO DE CONTACTO FÍSICO Y CAMBIO DE ROPA EN EXTRACURRICULARES

Los estudiantes que tienen clases extracurriculares y requieren usar una implementación especial/uniforme para cada actividad realizan este proceso de cambio de la siguiente manera:

Bachillerato: Los estudiantes utilizan los camerinos ubicados en el coliseo/gimnasio del CCB y se desplazan al lugar de la clase.

Primaria: Los estudiantes utilizan los camerinos ubicados en el coliseo/gimnasio del CCB y se desplazan al lugar de la clase, para algunas clases y acorde a la necesidad o ubicación de la misma, utilizan los baños de la sección.

Cabe resaltar que para estas secciones, en las clases de natación, se usan los camerinos ubicados en la zona de la piscina. Todos estos procesos de cambio de ropa se realizan sin asistencia de los docentes de extracurriculares al interior de los camerinos. No obstante los docentes son responsables de la adecuada supervisión de lo que sucede al interior de los camerinos y por lo tanto deberán ingresar a la parte pública.

Early Childhood: Los estudiantes de esta sección utilizan lugares como salones de clase (por ejemplo Kinder A), baños y lugares específicos de las clases (gimnasio E.C, salón de danza) para realizar este proceso, en algunos casos los estudiantes son apoyados por los docentes para colocar medias, tenis/guayos/patines, camisetas o buzos, esto depende del grado del estudiante (el apoyo se hace menos necesario a medida que el estudiante esté en grados más altos). En los casos en los que los estudiantes deban retirarse completamente sus prendas, se les ha explicado que deben hacerlo de forma ascendente o descendente sin dejar desprotegido o a la vista todo su cuerpo en especial las partes íntimas, esto tiene como objetivo que si se va a quitar la pantaloneta y ropa interior, la camiseta debe proteger su parte íntima.

Adicionalmente, los docentes de extracurriculares, hacen asistencia en algunas actividades específicas como natación, gimnasia, danza o patinaje, en las que tienen contacto en partes no íntimas de los estudiantes para que puedan realizar de forma satisfactoria sus clases o movimientos específicos, por ejemplo, ayudar a una estudiante de gimnasia a realizar rollos, parada de manos o giros de dificultad; en natación a niños que aún no nadan de forma independiente y que requieren este apoyo de los docentes para ganar confianza.

En ningún momento el docente deberá tocar a un estudiante por fuera del contexto de la actividad que se realiza en la clase.

ANEXO D: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN ANTE SITUACIONES DE PRESUNTO ABUSO

PAUTAS GENERALES PARA EL MANEJO DE INCIDENTES DE PROTECCIÓN DE MENORES DE EDAD

1. QUÉ HACER Y DECIR CUANDO ALGUIEN LE CUENTA SOBRE UNA SITUACIÓN QUE ATENTA CONTRA LA PROTECCIÓN DE MENORES DE EDAD

Brinde atención, acompañamiento y apoyo al niño, niña o adolescente víctima, primando en cada una de sus actuaciones sus derechos, no subestimando la denuncia o situación de riesgo, sino por el contrario actuando de manera diligente y oportuna.

Cada actuación administrativa y disciplinaria que se desarrolle para la atención de situaciones de violencia sexual en el entorno escolar y hacia la protección de los derechos fundamentales debe evitar acciones discriminatorias basadas en estereotipos de género u otras; y proteger el derecho de las víctimas a no ser confrontadas con el presunto agresor o agresora.

Las víctimas de abuso infantil en cualquiera de sus formas tiene derecho a:

- Contar libremente lo sucedido
- Que no se emitan juicios de valor sobre su queja y que se le tome con seriedad.
- Ser tratados con respeto
- Recibir orientación y acompañamiento del Colegio. Recibir información clara y precisa sobre sus derechos, el proceso y las instancias a las que puede acudir.
- Celeridad y debida diligencia en las acciones que se adelanten.

A. Asegure a la persona que él / ella está haciendo lo correcto al plantear la inquietud

- Cree confianza con el que reporta, pero NO prometa guardar secretos.
- Tome en serio lo que dicen, incluso si parece difícil de creer.
- Atienda las necesidades de salud y protección o contacte a las autoridades si esto se requiere con urgencia.
- Comuníquese con los psicólogos escolares para obtener información, capacitación e instrucción tan pronto como la situación lo permita.

B. Registre la información sobre el caso:

- No se espera que investigue el caso, pero registre la información básica sobre lo que pudo haber sucedido sin hacer interrogantes.
- Registre las palabras reales utilizadas lo antes posible, si no de inmediato.
- Evite hacer demasiadas preguntas: haga solo la cantidad de preguntas necesarias para registrar la situación.
- Evite preguntar “por qué” y “cómo” ocurrió algo.
- Establezca y registre detalles para identificar todas aquellas que puedan estar en riesgo.

C. Abordar cuestiones de confidencialidad.

- Explique que la información solo se compartirá con las personas que necesitan saber.
- Explique que es en el mejor interés de la persona que revela que se reporte la situación.
- Los datos contenidos en el relato de los hechos se trabajarán bajo reserva y sólo tendrá acceso al mismo las personas que hacen del proceso de administración de casos de protección infantil, el proceso disciplinario y la entidad competente

D. Explique al que reporta lo que sucederá después.

- Explique que se reportará la situación.
- Avisele que recibirá informes sobre lo que sucede.

E. Reporte la situación según el procedimiento establecido.

2. DIRECTRICES CUANDO UN NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE LE DICE QUE HA SIDO ABUSADO

El personal escolar debe comprender y saber cómo responder adecuadamente, sabiendo que a menudo es muy difícil para los niños y adolescentes revelar el abuso.

Respete la disposición y la privacidad del niño, niña y adolescente. El menor de edad revelará cuando esté listo. Por lo tanto, no presione para obtener información adicional que no sea la que ofrece voluntariamente el niño, niña y adolescente. Es importante minimizar la cantidad de veces que el niño, niña y adolescente tiene que participar en la divulgación.

Los estudiantes a menudo no pueden hablar sobre un problema conmovedor debido a:

- **Memoria.** Los niños, niñas y adolescentes a menudo afrontan su abuso empujándolo tan lejos en sus mentes que lo “olvidan”. Recordar significa sentirse lastimado nuevamente.
- **Pérdida de amor.** Los menores de edad a menudo se preocupan de que sus padres o amigos no los amarán una vez que sepan sobre su abuso porque ahora están “sucios”. Esto es a menudo porque los niños y jóvenes se sienten responsables de su abuso. Los menores de edad también a menudo temen la separación de su familia debido a la narración. Los agresores trabajan duro para reforzar estos sentimientos a fin de mantener al niño en silencio.
- **Vergüenza y culpa.** Los niños, niñas y adolescentes saben o pueden sentir que lo que sucedió, especialmente una experiencia sexual con un adulto, está mal.

Al contarle a alguien y reconocer que esto sucedió, temen la vergüenza del abuso. Temen meterse en problemas por contarlo. Los jóvenes experimentarán más sentimiento de culpa que los niños más pequeños, especialmente en el abuso sexual.

- **La culpa.** Los niños y jóvenes temen que se les culpe por lo sucedido y, en caso de abuso sexual, que de alguna manera lo quisieran.
- Los adultos tienden a ser creídos sobre el niño o joven y los agresores a menudo afirman que el niño o joven “pidió” el contacto sexual u otro abuso.
- **Daño.** Los agresores a menudo mantienen el control sobre sus víctimas al amenazar con dañarlos a ellos o a sus familias si se lo dicen. Luego, los niños, niñas y adolescentes sienten la responsabilidad

inapropiada de mantener a sus familias seguras.

Comprender estos temores de divulgación ayudará a los adultos a tener una respuesta adecuada.

Además de los puntos enumerados en las pautas generales anteriores:

- Si un niño o joven pide hablar con usted, trate de encontrar un entorno neutral donde pueda tener silencio y pocas interrupciones.
- Reaccione con calma, no se asuste.
- No permita que un niño, niña o adolescente le haga comprometerse a guardar el secreto antes de decirle algo. Es probable que deba reportar lo sucedido, lo que el niño, niña o adolescente verá como una ruptura de su confianza con él /ella.
- Escuche todo lo que el niño, niña o adolescente quiera decirle sin presionarlo para obtener detalles. Solo escuche, dejando que él / ella explique con sus propias palabras. No guíe al niño a contar.
- Nunca presione para obtener información, haga repetidamente la misma pregunta o haga preguntas conducentes. Por ejemplo, diga: "Entonces, ¿qué pasó?", No diga "¿Le tocó la pierna?". No presione para obtener una gran cantidad de detalles.
- No complete palabras, termine oraciones ni haga suposiciones. No busque ayuda mientras el niño le está hablando.
- Asegúrele que no tienen la culpa del abuso. Tenga en cuenta que el niño puede haber sido amenazado.
- No haga comentarios críticos o despectivos sobre el abusador: a menudo es alguien a quien el niño o joven ama o con quien está cerca.
- Responda con calma y con total naturalidad. Incluso si la historia que el niño le cuenta es difícil de escuchar, es importante no registrar asco o alarma.
- No haga promesas al niño o joven de que las cosas mejorarán.
- No confronte al abusador.
- Trate de mantener los límites, dándole al niño, niña o adolescente otras alternativas para hablar si se necesita más tiempo, como el psicólogo escolar u otros en su sistema de apoyo.
- Explore el sistema de apoyo para que el menor de edad pueda tener a alguien con quien hablar. ¿Padres u otro pariente adulto? ¿Amigo? ¿Un adulto de confianza, como un maestro, el padre de un amigo, un sacerdote?
- Explore los sentimientos y preocupaciones que el menor de edad tiene sobre la experiencia, por ejemplo. ¿Sentimiento de culpa? ¿Temor? ¿Vergüenza? ¿Enfado? Afirme cada uno de los sentimientos, al tiempo que determina si esos sentimientos son abrumadores para el niño, niña o adolescente, y luego trabaje para ayudarlo a poner esos sentimientos dentro de un límite saludable.
- Explíquelo al menor de edad que debe decirle a otra persona que busque ayuda.
- Explique al menor de edad que otra persona también necesitará hablar con él / ella y explíquelo por qué.

Si el menor de edad no quiere irse a casa, esto debe considerarse una emergencia. Informe y maneje de inmediato contactando a su Jefe de Sección y al Equipo de Protección De Menores de Edad. ¡No lleve al niño, niña o adolescente a casa con usted!

Respete la confianza del niño o joven. Comparta con el psicólogo escolar, el Coordinador de Convivencia o el Deputy Head, pero limite la información de y con el resto del personal.

Empodere al estudiante tanto como sea posible permitiendo que el niño o joven participe en el proceso.

Finalice la sesión asegurándose de que el niño o joven sepa qué hacer si el abuso ocurre nuevamente o si se intenta nuevamente. Por ejemplo: Diga NO o huya a un lugar seguro; pídale al niño que especifique a quién iría. Dígale a alguien: pídale al niño que especifique a quién.

Ejemplos de Cosas que se deben decir:

- Repita las últimas palabras del niño o joven a manera de pregunta.
- “Te creo.” “Voy a tratar de ayudarte.” “Me alegra que me lo hayas dicho”.
- No tienes la culpa “. Afirma que la experiencia fue” abuso “y, por lo tanto, nunca tiene la culpa de la acción de otra persona.

Ejemplos de Cosas que NO se deben decir

- “Deberías haberle dicho a alguien antes”.
- “No puedo creerlo. Estoy conmocionado “.
- “No se lo diré a nadie más”.
- “¿Por qué?”
- “¿Cómo?”

Tenga en cuenta: los profesores/empleados del CCB no son investigadores. Su función es escuchar y responder a las divulgaciones para determinar el siguiente paso para que los estudiantes obtengan la ayuda que necesitan.

3. QUIEN IDENTIFICA LA SITUACIÓN INFORMA A UN PSICÓLOGO DE LA SECCIÓN

Todo el personal, los docentes y los administradores están obligados a informar incidentes de abuso infantil:

- a. Abuso o violencia física y/o agresión.
- b. Abuso emocional o violencia psicológica
- c. Abuso o violencia sexual.
- d. Negligencia.
- e. Preocupación por Sospecha de abuso (low level concern) o acondicionamiento (grooming)

Todos los informes de abuso infantil, negligencia, casos sospechosos de abuso, acondicionamiento (grooming) o negligencia, deben hacerse a los psicólogos escolares, Coordinador de Convivencia o Deputy Head de inmediato o dentro del siguiente día escolar, para una respuesta inmediata.

Se alienta a los estudiantes a reportar incidentes de los cuales ellos mismos u otros puedan ser víctimas.

Los informes de los estudiantes pueden ser verbales o por escrito y compartirse con cualquier empleado de la escuela, quien, a su vez, deberá comunicar esta información a los psicólogos del colegio, al Coordinador de Convivencia/ o al Deputy Head (cuando el presunto agresor es un estudiante).

En caso de haber causa razonable para considerar que hay una preocupación por sospecha (Low level Concern) o un presunto abuso (allegation), los psicólogos, Coordinador de Convivencia o Deputy Head informarán al Jefe de Sección. El Jefe de Sección informará al Rector y al Child Protection Officer.

4. SE DEBE BRINDAR ATENCIÓN INMEDIATA EN LA SALUD FÍSICA Y MENTAL

De ser aplicable remitir al Departamento Médico del Colegio (en caso de afectación física o violencia sexual).

Todo caso de violencia sexual, independientemente del tiempo transcurrido, se considera una urgencia, por lo tanto, los servicios para atender la salud física y mental deben prestarse de manera inmediata y gratuita en la institución prestadora de servicios de salud más cercano a la institución educativa que cuente con servicios de urgencias, sin importar la red prestadora a la que esté afiliada la víctima. En el caso que se verifique que no se encuentra afiliada, deberá solicitarse de forma inmediata a la Secretaría de Salud territorial su afiliación en el marco normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud

Nota: Toda situación de violencia sexual es Urgencia Médica y se atiende a través del protocolo dispuesto en la Resolución 0459/2012.

5. CONSTRUCCIÓN DEL RELATO ESCRITO DE LO SUCEDIDO

El psicólogo/Coordinador de Convivencia/Deputy Head y el empleado que recibió el reporte, construyen el relato escrito de lo sucedido y lo registran en el sistema de reporte.

6. EL REPORTE ESTÁNDAR DE GESTIÓN DE CASOS

Generalmente compilado por un psicólogo escolar, Coordinador de Convivencia o Deputy Head debe incluir:

1. Personas involucradas
 - a. Nombre del menor de edad víctima, sexo, edad, dirección
 - b. Nombre del presunto agresor, sexo, edad, dirección, relación con el niño/ víctima
 - c. Información sobre padres / tutores
 - d. Información sobre el informante y relación del informante con el niño / víctima
2. Naturaleza y extensión de maltrato y lesiones (Qué ocurrió)
3. Lugar y fecha (tiempo) en que ocurrió el presunto abuso/agresión
4. ¿Cómo se dio cuenta el informante (¿testigo de primera mano?)
5. Hermanos en el hogar, evidencia previa (si la hay).
6. Información sobre la causa y los responsables

7. Descripción de la acción tomada (si corresponde)
8. Otra información que puede ser relevante
9. Calificación de la Situación

La información recopilada clasificará el caso como Categoría A, B, C, D.

Categoría A: La mayoría de los casos de sospecha de abuso o negligencia serán manejados por psicólogos escolares y Coordinador de Convivencia (cuando es un estudiante agresor en secundaria), ejemplo los relacionados con:

- Relaciones estudiantiles entre compañeros.
- Habilidades parentales relacionadas con la disciplina de los niños en el hogar.
- Relaciones padre-alumno
- Problemas de salud mental como depresión leve, baja autoestima, duelo

Categoría B: Algunos casos se referirán a recursos externos, por ejemplo:

- Problemas de salud mental como depresión severa, psicosis, disociación, ideación suicida o intentos de suicidio.

Categoría C: Preocupaciones o Señales de Cautela (“Low level concerns”), cuando se presenta una conducta que puede ser inapropiada o problemática.

Las Preocupaciones o señales de Cautela: Son cualquier preocupación, por pequeña que sea, incluso si no es más que una “duda persistente”, de que un adulto haya actuado de una manera que:

- No es consistente con el Código de Conducta del Colegio, y / o
- Se relaciona con su conducta fuera del trabajo que, incluso si no está relacionada con un acto u omisión en particular, ha causado una sensación de malestar acerca de la idoneidad de ese adulto para trabajar con niños.

Es fundamental abordar los comportamientos inapropiados y problemáticos antes de que escalen

Categoría D: Comportamiento que indica que un adulto que trabaja con niños:

- Se ha comportado de una manera que ha dañado a un niño, o puede haber hecho daño a un niño;
- Posiblemente haya cometido un delito contra un niño o relacionado con él;
- Se comportó con un niño o niños de una manera que indica que pueden representar un riesgo de daño para los niños.

Los casos extremos se informarán a las autoridades locales (ver numeral 8), por ejemplo:

- Abuso o negligencia física, emocional y sexual severa y continua.
- Conductas que sean tipificadas como presuntos delitos.

La Ley 1146 de 2007 en su capítulo 4 artículos 11, 12, 13 y 14, estableció para los docentes y directivos docentes de los establecimientos educativos, entre otras la obligación de “denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia sexual contra niños, niñas y

adolescentes de la que se tenga conocimiento”.

La omisión en la denuncia oportuna implica la desatención de una disposición normativa expresa, lo cual también debe ser objeto de investigación por las autoridades correspondientes.

Cada actuación y acción que tengan relación con los derechos de los menores deberán estar orientadas a:

- i) garantizar su desarrollo armónico e integral;
- ii) generar las condiciones para el pleno ejercicio de sus derechos fundamentales; iii) asegurar ambientes aptos para su desarrollo,
- iv) adecuar las medidas que correspondan a la protección de riesgos, que amenacen su integridad, tales como violencia física o moral y en general que signifiquen el irrespeto por la dignidad humana en todas sus formas (sentencia Corte Constitucional T-448 de 2018)
- v) reportar oportunamente los delitos en los cuales los menores son víctimas, y garantizar la reparación del daño y el restablecimiento de sus derechos vulnerados.

7. INFORME AL JEFE DE SECCIÓN Y RECTOR

Si hay una causa razonable para creer que ha ocurrido abuso de menores de edad, el psicólogo, coordinador de convivencia o Deputy Head reportará al Jefe de Sección. El Jefe de Sección, junto con el Rector, definirá seguir los pasos anotados en estas pautas, documentando todos los aspectos de la investigación y las acciones resultantes.

Dichas acciones incluyen, entre otras, una o más de las siguientes:

- Contactar al médico del Colegio para brindarle atención inmediata en la salud física y mental de los afectados.
- Toda situación de violencia sexual es emergencia médica y el estudiante se debe llevar a la EPS
- Evaluación psicológica.
- Conferencia con estudiantes involucrados.
- Notificación a los padres y / o reunión con los padres.
- Reunirse con otras personas pertinentes al caso, incluidos los presuntos autores.
- Sesiones de asesoramiento obligatorias.
- Remisión al Equipo de Administración de Casos de Protección de Menores de Edad (si el agresor es un adulto) o al Comité Escolar de Convivencia (si el agresor es un estudiante).
- Informar a los servicios de protección de Menores de Edad (ICBF).
- Acción legal y enjuiciamiento por parte de las autoridades Policía Nacional / Policía de Infancia y adolescencia).
- Suspensión o terminación de empleo (si un empleado del Colegio es el autor).
- Si un estudiante es el agresor: Adelantar debido proceso por situación disciplinaria, realizar el informe en el sistema unificado de convivencia escolar.
- Verificar si el o los estudiantes involucrados tienen hermanos en el Colegio, e informar al Jefe de Sección respectivo.

8. REPORTE EXTERNO DE LAS SITUACIONES GRAVES O QUE CONSTITUYEN PRESUNTOS DELITOS

Se debe evitar la revictimización del niño, niña o adolescente; para ello es preciso activar la ruta de atención, dando traslado a las autoridades correspondientes a fin de que se inicien las actuaciones judiciales, y adoptar las medidas administrativas inmediatas y eficaces que correspondan.

El Colegio está en la obligación de entregar o allegar la información requerida por parte de las autoridades judiciales y policiales competentes, a fin de coadyuvar en la investigación de la posible comisión de un delito o falta en contra de los derechos e integridad de los niños, niñas y adolescentes.

8.1. Si la familia no está implicada se notifica a las familias de los involucrados.

8.2. Si el abuso ocurre en el contexto familiar: El Rector reporta a la Comisaría de Familia. En el link <https://www.cali.gov.co/seguridad/publicaciones/140079/comisarias-de-familia/> se pueden consultar los teléfonos y direcciones.

Algunos contactos son:

- Teléfono de la Línea de Familia es: 602 4865555 opción 0
- Teléfono Comisaría Móvil 602 881 8551
- comisaria.movil@cali.gov.co

El Rector reporta al ICBF. Puede llamar al número 141, al número 018000 91 80 80 (disponibles 24 horas) y al número 57601 43776 disponibles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Por vía electrónica al <https://icbf.gov.co/servicios> y allí se hace click en el botón reportar situación. Los puntos de atención se encuentran publicados en <https://icbf.gov.co/puntos-atencion>

La Línea 141 es una línea gratuita nacional que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar pone a disposición de todo adulto o niño que necesite reportar una emergencia, hacer una denuncia o pedir orientación sobre casos de maltrato infantil, violencia sexual, acoso escolar, trabajo infantil o consumo de sustancias psicoactivas, entre muchas otras situaciones que amenacen o afecten la vida e integridad de un niño, niña o adolescente.

(Es potestativo del Colegio informar a la familia si el agresor está en ese contexto, teniendo como prioridad la protección del niño/niña/adolescente.)

8.3. Cuando se identifique la situación en flagrancia se notifica la situación a la Policía del Cuadrante o a la Política de Infancia y Adolescencia

- Para contactar a la Policía de Infancia y Adolescencia llamar al número 123 o 018000910600 o lineadirecta@policia.gov.co. Otros datos de contacto: Teléfono 602 44429 16 y mecal.pinar@policia.gov.co

- Si el presunto agresor es menor de 14 años: la policía lo conduce al ICBF.
- Si el presunto agresor tiene entre 14 y menos de 18 años: lo conduce a la fiscalía o a un centro transitorio. El teléfono de la Fiscalía es 122.
- Si el presunto agresor tiene más de 18 años lo conduce a la Fiscalía.

La flagrancia se puede presentar de 3 formas:

- Cuando se sorprende al presunto agresor en el momento en que está cometiendo el presunto delito,
- Cuando se sorprende al presunto agresor inmediatamente después de ocurrido el hecho (en persecución o por voces de auxilio),
- Cuando el presunto agresor es sorprendido con objetos, huellas o instrumentos con los que puede deducirse que momentos antes ha participado en el hecho).

8.4. Cuando las situaciones revisten la comisión de un delito sin flagrancia

- El Rector o su delegado orienta a las familias sobre la denuncia que por presunción de un delito podrán interponer ante la autoridad competente.
- **Si el agresor es menor de 14 años** la familia debe contactar a Bienestar Familiar. Puede llamar al número 141, al número 018000 91 80 80 (disponibles 24 horas) y al número 57601 43776 disponibles de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.

Por vía electrónica al <https://icbf.gov.co/servicios> y allí se hace click en el botón reportar situación. Los puntos de atención se encuentran publicados en <https://icbf.gov.co/puntos-atencion>

La Línea 141 es una línea gratuita nacional que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar pone a disposición de todo adulto o niño que necesite reportar una emergencia, hacer una denuncia o pedir orientación sobre casos de maltrato infantil, violencia sexual, acoso escolar, trabajo infantil o consumo de sustancias psicoactivas, entre muchas otras situaciones que amenacen o afecten la vida e integridad de un niño, niña o adolescente.

- **Si el agresor tiene entre los 14 y 18 años**, la familia debe contactar a la Policía de Infancia y Adolescencia llamar al número 123 o 01800910600 o lineadirecta@policia.gov.co. Otros datos de contacto: Teléfono 602 4442916 y mecal.pinar@policia.gov.co
- Si el agresor es un adulto, la familia debe presentar una denuncia penal ante la Fiscalía. El teléfono de la Fiscalía es 122. <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/>

El Sistema Nacional de Denuncia Virtual ¡A Denunciar! Es una plataforma única de recepción de denuncias, en donde la ciudadanía inicialmente podrá reportar los temas relacionados con hurto a personas, hurto al comercio, hurto a residencias, extorsión, delitos informáticos y material con contenido de explotación sexual infantil. El acceso a esta plataforma se puede realizar desde cualquier dispositivo móvil a través del enlace <https://adenunciar.policia.gov.co>. En este se pone en conocimiento de la autoridad competente un comportamiento que puede ser contrario a la ley penal. Para el caso de delitos donde las víctimas son niños, niñas y adolescentes, “cualquier persona puede exigir de la autoridad competente el cumplimiento y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes”. (Ley 1098 de 2006, artículo 11).

El Centro Cibernético Policial - CAI Virtual Es una aplicación con conexión directa al CAI Virtual que se puede descargar en cualquier dispositivo electrónico. También se puede acceder a ella a través

del enlace <https://caivirtual.policia.gov.co/>. En esta, cualquier ciudadano puede realizar el reporte de delitos informáticos de acuerdo con lo establecido en la Ley 1273 de 2009, y hurto de celular las 24 horas del día.

- De forma paralela a la denuncia que active la familia o sin mediar denuncia, en el evento en que haya uno o varios estudiantes del colegio involucrados como presunto agresor, la Jefatura de Sección realiza la apertura del debido proceso para la investigación de situaciones disciplinarias, basado en el derecho a la defensa y la presunción de inocencia. (Sentencia T- 390/2011).

8.5 En el evento de haber estudiantes involucrados como presuntos agresores, el Rector cita al Comité de Convivencia Escolar para realizar análisis de las situaciones y adoptar las medidas para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.

8.6. En caso de encontrar dificultades de acceso en la ruta de atención el Rector debe denunciar a la Personería municipal. Ver página web: <https://personeriacali.gov.co/>

- Tel: (602) 653 3812 / Tel: (602) 661 7999 / Cel: 318 335 5713
- Horario de Atención: Lunes a Viernes: 8:00 a.m. – 12:00 m. / 1:00 p.m. – 5:00 p.m.
- atencionalciudadano@personeriacali.gov.co Disponible 24/7

8.7. El Rector debe realizar el Reporte en el sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar coordinado por la Secretaría de Educación Municipal.

El SIUCE es un sistema para el reporte y no exime la activación de las respectivas rutas y protocolos establecidos, ni la denuncia ante las autoridades judiciales y de inspección y vigilancia si el caso lo amerita.

El link de la plataforma es el siguiente: <http://siuce.cali.edu.co:8080/Siuce/>

En caso que algún miembro de la comunidad educativa desee reportar un caso anónimo ingrese a través de: <http://siuce.mineduacion.gov.co/siuceanonimo-angular2/>

- El Rector o su delegado debe reportar la situación al ICBF.

8.8. El Rector debe realizar seguimiento:

- A la autoridad que asume el conocimiento en caso de responsabilidad penal.
- Por parte del Comité Escolar de Convivencia se deben proponer estrategias de Promoción de los derechos sexuales y reproductivos y prevención de las violencias sexuales.

8.9. Proponer acciones de prácticas restaurativas con el objeto de generar acuerdos de reparación y no repetición, si los involucrados son estudiantes y continúan estudiando en el Colegio.

No se abre esta opción cuando ha habido violencia sexual u otros delitos de pena mayor: homicidio, lesiones graves al cuerpo y la salud, tráfico de sustancias psicoactivas, porte de armas de fuego.

8.10. El Rector y el Comité Escolar de Convivencia realizan seguimiento al cumplimiento de los acuerdos

9. FLUJOGRAMA PARA EL REPORTE Y ACCIONES QUE SIGUEN.

(Ver anexo F. FLUJOGRAMA PARA EL REPORTE Y ACCIONES QUE SIGUEN)

El EACPI define las acciones y periodicidad del Seguimiento.

Cuando el Rector, asesorado por el EACPI, en ejercicio de sus funciones se encuentre adelantando actuaciones de tipo disciplinario o tengan conocimiento que una persona vinculada al Colegio se encuentre involucrada en una investigación judicial por presuntos delitos de violencia sexual contra menores, puede realizar un ejercicio de ponderación, atendiendo a los postulados constitucionales y el bloque de constitucionalidad, haciendo prevalecer los derechos de los menores, y adoptar las decisiones que correspondan para evitar que se presente interacción directa de la persona investigada con los estudiantes, mientras se surte el debido proceso (acorde con el artículo 44 de la Constitución Política, el artículo 3 de la Ley 12 de 1991, la ley 1098 de 2006 y la sentencia de la Corte Constitucional T-075 de 2013).

10. DOCUMENTACIÓN DE CASOS DE ABUSO REPORTADOS O REVELADOS

La política escolar con respecto a la confidencialidad y la gestión de los registros escolares se aplica a todos los aspectos de la documentación de incidentes de abuso.

La protección de menores de edad generalmente sigue al niño, niña y adolescente, especialmente si el problema está dentro de la familia; por lo tanto, estamos moralmente obligados a hacer todo lo posible para ayudar a la próxima comunidad a proteger al niño, niña y adolescente.

La política y los procedimientos de admisión deben informar específicamente a los padres que los registros escolares se enviarán a otras escuelas tras la transferencia del niño, niña y adolescente a otro Colegio. Los padres deben indicar su acuerdo con este requisito en el contrato de admisión.

ANEXO E: AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON EL MANUAL DE PROTECCIÓN DE MENORES DE EDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CCB Y DECLARACIÓN DE IDONEIDAD

Actuando como titular de mis datos personales AUTORIZO de manera previa, expresa, irrevocable e informada, a la CORPORACIÓN COLEGIO COLOMBO BRITANICO. NIT 890300652-9, para que los datos personales contenidos en mi hoja de vida y aquellos que con posterioridad pueda suministrar, sean tratados en los términos de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y las demás normas vigentes que la regulen o complementen, con las finalidades que a continuación se señalan:

1. Obtener, analizar, evaluar y transmitir datos personales eventualmente existentes en las bases de datos de antecedentes penales y consulta de inhabilidades de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018).
2. Validarlos frente a las bases de datos públicas.
3. Reportarlos a las autoridades judiciales, policiales o administrativas cuando exista norma u orden legal que así lo decrete.
4. Transferirlos a las autoridades judiciales, policiales o administrativas, cuando existan fundamentos u órdenes legales.
5. Destruirlos o suprimirlos cuando exista orden personal del titular o de autoridad judicial o administrativa competente.

Me comprometo a seguir estrictamente las reglas y pautas en el Manual de Protección de menores de edad del CCB y este Código de Conducta como una condición para proporcionar servicios a los niños y jóvenes que participan en los programas del CCB.

Voy a:

- Tratar a todos con respeto, paciencia, integridad, cortesía, dignidad y consideración.
- Nunca estaré solo con niños y/o jóvenes en las actividades escolares sin que otro adulto sea notificado.
- Usaré refuerzo positivo en lugar de críticas, competencia o comparación cuando trabaje con niños y/o jóvenes.
- Mantendré límites físicos apropiados en todo momento y solo tendré contacto físico con los niños cuando sea necesario, de manera apropiada, pública y no sexual.
- Cumpliré con las reglamentaciones de reporte obligatorio del CCB conforme a la política de CCB para informar sospechas de abuso de menores de edad.
- Cooperaré plenamente en cualquier investigación de abuso de niños y/o jóvenes.

No haré:

- Tocar o hablar con un niño y/o joven de manera sexual u otra manera inapropiada.
- Infligir cualquier abuso físico o emocional como golpear, azotar, sacudir, abofetear, humillar, ridiculizar, amenazar o degradar a niños y/o jóvenes.
- Fumar o usar productos de tabaco, o poseer, o estar bajo la influencia del alcohol o drogas ilegales en cualquier momento mientras trabaje con niños y/o jóvenes.

- Llevar a un niño que no es mío a casa solo.
- Aceptar regalos o dar regalos a niños o jóvenes sin el conocimiento de sus padres o tutores.
- Participar en comunicaciones privadas con niños a través de mensajes de texto, correo electrónico, Facebook, Twitter o formas similares de medios electrónicos o sociales, a excepción de actividades estrictamente relacionadas con temas escolares, conocidas y aprobadas por el supervisor.
- Tomar, publicar o compartir fotos o vídeos de los menores de edad sin autorización de los padres por fuera del marco de las actividades autorizadas institucionalmente.
- Usar groserías en presencia de niños y/o jóvenes en cualquier momento.

Entiendo, acepto y autorizo a que, como persona que trabaja y presta servicios a niños y jóvenes bajo los auspicios de CCB, estoy sujeto a una verificación de antecedentes penales en cualquier momento.

Mi firma confirma que he leído el Manual de Protección de menores de edad del CCB y este Código de Conducta y que, como persona que trabaja con niños y jóvenes, estoy de acuerdo en seguir estos estándares.

Declaración de idoneidad: Mi firma indica que no conozco ninguna razón o circunstancia previa que me impida trabajar de manera segura con menores de edad.

Entiendo que cualquier acción u omisión de acción incompatible con el Manual de Protección de menores de edad del CCB o el Código de Conducta puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el retiro del CCB.

Entiendo que el Colegio se reserva el derecho de realizar una investigación de antecedentes y de inhabilidades de empleados, contratistas y voluntarios, en cualquier momento después de que el empleo, servicio o el servicio voluntario haya comenzado, y lo hará periódicamente (al menos cada 4 meses acorde con la Directiva Ministerial No. 1 de 4 de marzo de 2022, o las normas que la modifiquen). Cualquier tergiversación, falsificación u omisión material en la información provista por el solicitante, siempre que se descubra, puede resultar en la descalificación o la terminación del empleo o servicio voluntario con la organización.

Nombre: _____

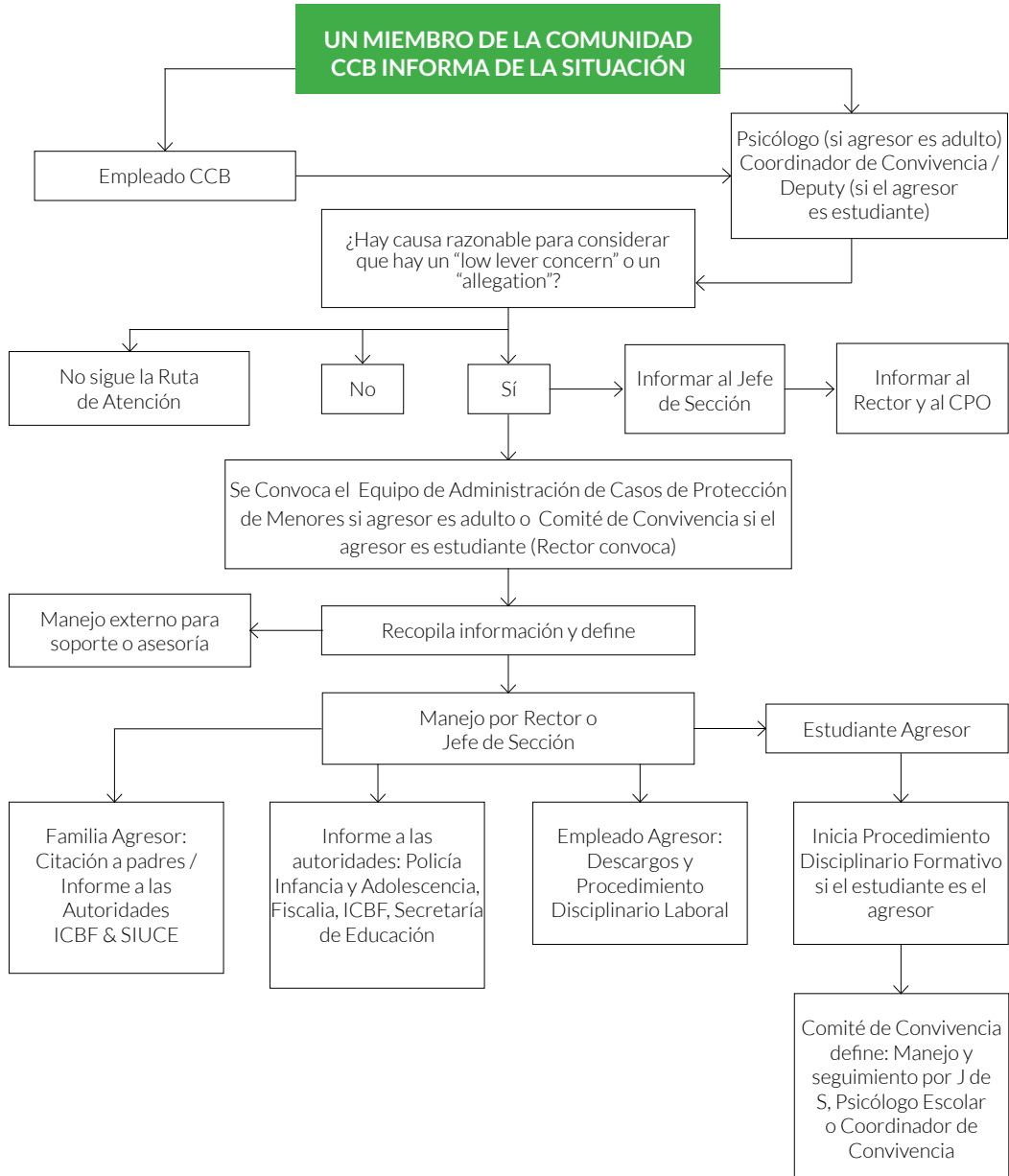
Firma: _____

Cédula: _____

Fecha de Expedición de la Cédula: _____

Fecha: _____

ANEXO F: FLUJOGRAMA PARA EL REPORTE DE SITUACIONES DE PROTECCIÓN DE MENORES Y ACCIONES QUE SIGUEN



ANEXO G: CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ESCOLAR, ESTUDIANTES Y EDUCACIÓN DE PADRES

1. Capacitación del Personal Escolar

Los Colegios tienen varias poblaciones en el campus. Estos incluyen guardias, personal de aseo y mantenimiento, conductores y acompañantes, servicios de alimentos, personal administrativo, profesores y personal de apoyo.

El CCB ofrece dos tipos diferentes de capacitación: personal de instrucción y personal de apoyo.

La capacitación en protección infantil del personal escolar pone énfasis en el PROGRAMA DE PREVENCIÓN y está conectado con el concepto de *“listo para aprender”*: los niños, niñas y adolescentes seguros y con confianza en sí mismos tienen un mejor aprendizaje y mejores resultados.

1.1. Contenido de la capacitación para TODO el personal de instrucción (profesores, administradores académicos, asistentes de maestros):

- a. Comprensión de las políticas y procedimientos específicos del colegio.
- b. Capacitar a la toma de conciencia sobre el tema.
 - Señales y síntomas de abuso: conocimiento de los comportamientos de *“grooming”*. Estadísticas de incidencia y prevalencia.
 - Vulnerabilidades de los estudiantes de colegios internacionales que crecen en comunidades internacionales.
 - Niveles de desarrollo de los niños, con un enfoque en el desarrollo sexual: qué esperar a diferentes niveles de edad.
- c. Capacitación para enfocarse en el manejo de la divulgación e informes.
- d. Revisión de los planes de lecciones y cómo, cuándo y por quién presentarlos.
- e. Según el tiempo y la profundidad del contenido, las estrategias sugeridas incluyen:
 - Presentación
 - Enseñanza interactiva con evaluación.
 - Juego de roles y simulaciones de divulgación.
 - Práctica, práctica, práctica.

1.2. Contenido para la formación diferenciada de los miembros del personal.

MIEMBROS DE LA JUNTA

- Política del Colegio y procedimientos de implementación.
- Implementación del Programa de Protección de Menores de Edad.
- Todas las sesiones de capacitación para padres.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Implementación de políticas en su área de control.

- Desarrollo del código de conducta.
- Responsabilidad.
- Administración de casos: cómo manejar una variedad de problemas, desde la incertidumbre del que reporta hasta la divulgación directa y el trabajo con el personal involucrado en el caso.
- Informes de situaciones específicas que generan inquietudes.
- Casos de abuso.
- Debida diligencia cuando está implicado un maestro o personal del CCB.
- Referencias, prácticas de contratación.
- Juego de roles (con facilitador entrenado preferiblemente).

PROFESORES Y PERSONAL DE APOYO

- Contenido del personal de instrucción descrito arriba (numeral 1.1).
- Código de conducta.
- Expectativas de comportamiento: políticas de comportamiento que protegerán a los maestros de acusaciones falsas.
- Cómo acceder a ayuda.

CONTRATISTAS

- Desarrollar el contexto general de la gestión de Protección de Menores de Edad por parte del colegio dentro de las políticas y procedimientos del colegio.
- Código de conducta.
- Expectativas de comportamiento: políticas de comportamiento que protegerán a los maestros de acusaciones falsas.
- Cómo acceder a ayuda.

MÉDICO Y ENFERMERAS

El Médico y enfermeras requieren una capacitación en protección de menores de edad que tenga una base médica, además de asistir y participar en las sesiones regulares de capacitación del Colegio.

Muchos países están desarrollando unidades de protección infantil en hospitales gubernamentales que brindan capacitación especializada. Se sugiere que los integrantes del departamento médico asistan y sean acreditadas por esos entrenamientos. Esto fortalecería el vínculo entre los recursos locales y nuestro colegio, incluido el apoyo a nuestro médico este tema delicado.

Los materiales de lectura y varias reuniones de discusión con un consultor médico son una opción para esta capacitación. Los recursos para tales capacitaciones se pueden encontrar en la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares (<http://www.nasn.org>) y el Royal College of Nursing (<http://www.rcn.org.uk/>).

FRECUENCIA DE ENTRENAMIENTO

- El nivel de formación debe ser dos veces al año (dos sesiones por año).

- Capacitación en habilidades específicas para la descripción del puesto, que se determinará según las necesidades del personal individual, como mínimo dos veces al año (dos sesiones).

(Para obtener más información, consulte el Manual del Programa de Protección Infantil de AISA, páginas 47-49).

2. ESTUDIANTES: MÓDULOS CURRICULARES PARA LA FORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La investigación muestra que los programas de seguridad personal / prevención de abuso para menores de edad tienen éxito cuando se basan en la investigación más reciente en educación preventiva y se evalúan rigurosamente; comenzar tan temprano como jardín de infantes; utilizar materiales secuenciados para el desarrollo; utilizar entrenamiento de habilidades activas, sistemáticas y específicas; tener múltiples componentes del programa, como capacitación en el aula combinada con participación de los padres; use técnicas de instrucción interactivas que brinden a los niños múltiples oportunidades para observar el comportamiento deseado, modelar el comportamiento y obtener retroalimentación; y se instituyen como una parte integral de la educación del niño, se repiten muchas veces durante el año escolar y se instituyen durante varios años de instrucción.

En su forma más efectiva, la educación para la prevención del abuso sexual enseña a los niños sobre toques “seguros” e “inseguros” en un plan de estudios basado en el desarrollo y en la seguridad.

Para proporcionar a los niños, niñas y adolescentes las herramientas adecuadas para resistir las oberturas de los delincuentes potenciales, los menores de edad deben tener la siguiente información:

- Los nombres exactos de partes privadas del cuerpo.
- Instrucciones basadas en reglas sobre qué hacer si alguien las toca de una manera que es perjudicial. (Di “No”, aléjate, dile a un adulto).
- Garantías de que ellos (niños) pueden decir si un toque es “no deseado” o no.
- Asistencia para identificar a los adultos seguros en sus vidas.
- Recordarles que siempre pueden hablar con los padres u otro adulto de confianza sobre cualquier cosa.
- Que deben continuar hablando sobre toques dañinos, no deseados, inseguros o malos hasta que les crean.
- Que el abuso nunca es su culpa.

(Para obtener más información, consulte el Anexo del Manual del Programa de Protección Infantil AISA - Pautas del plan de estudios y el Manual de Protección Infantil AISA páginas 43 - 46).

3. FORMACIÓN PARA PADRES

La protección de menores en el colegio es en colaboración con los padres. Los padres, al momento de la admisión y anualmente, deben firmar un contrato de “*Listo para aprender*” que establece las necesidades básicas que los padres cumplirán, como la crianza, el cuidado y la atención en el hogar.

La educación de los padres se puede lograr de varias maneras:

3.1. Conectar la educación de los padres con el CONTRATO LISTO PARA APRENDER

FORMATO CONTRATO LISTO PARA APRENDER

Los niños, niñas y adolescentes seguros conducen a un mejor aprendizaje y mejores resultados.

- El CCB espera que todos los estudiantes lleguen puntualmente todos los días.
- El CCB espera que los estudiantes vengan al Colegio después de haber tomado un buen desayuno y tenido una buena noche de sueño.
- El CCB espera que todos los estudiantes estén limpios y vestidos apropiadamente con su uniforme.
- EL CCB espera que todos los padres provean atención médica oportuna a los estudiantes y que estos no sean enviados al Colegio si están enfermos y/o en riesgo de contagiar de enfermedades a sus compañeros.
- El CCB espera acceso a los padres o tutores cuando sea necesario.
- El CCB espera que los padres o conductores en quienes ellos deleguen, cumplan con las reglas de conducción y las normas establecidas en los parqueaderos del CCB.
- El CCB espera que todos los estudiantes lleguen con los útiles, libros, materiales y equipos requeridos para sus lecciones.
- El CCB espera que todos los estudiantes sean educados, cooperativos y muestren respeto por todos los miembros de la comunidad CCB.

3.2. La promoción del apoyo y la aceptación de los padres se puede lograr mediante la distribución anual de la política de protección de menores escolar a todas las familias durante el proceso de admisión y las reuniones de padres al inicio del año escolar.

Conceptos para incluir en la capacitación de los padres:

- a. Enfaticé a los padres que este es un programa de PREVENCIÓN.
- b. Comprensión de las políticas y procedimientos específicos del colegio.
- c. Capacitar para crear conciencia sobre el tema.
 - Señales y síntomas de abuso.
 - Estadísticas de incidencia y prevalencia.
 - Conciencia de los riesgos a los que están expuestos los estudiantes, global y localmente.
 - Vulnerabilidades de los estudiantes de colegios internacionales que crecen en comunidades internacionales.
 - Cómo hablar con sus hijos: estrategias de prevención y empoderamiento de los niños, niñas y adolescentes.
 - Manejo de divulgación e informes como padre o madre.
- d. Informar a los padres de los recursos de la comunidad para padres y para ser utilizados por el colegio (especialmente los problemas de violencia doméstica).
- e. Proporcione a los padres una lista de recursos, incluso para las necesidades de violencia doméstica. Si es posible, encuentre formas en que los padres puedan reunirse con estos recursos, como invitarlos

- a una reunión de padres para hablar sobre temas relevantes de violencia doméstica y abuso.
- f. Proporcionar a los padres información sobre cómo mantenerse seguros y proteger a sus hijos.
- (Para más información, consulte el Manual del Programa de Protección Infantil AISA, páginas 46-47).

ANEXO H. PROTOCOLO PARA DUTIES EN LOS BAÑOS DE PRIMARIA Y BACHILLERATO

Primaria: En la sección de primaria los profesores tienen asignado un duty en cada área donde permanecen los estudiantes durante el descanso y el almuerzo. La persona a cargo del duty en el triángulo de la sección, es responsable de vigilar los baños del primer piso durante este tiempo. Si llega a presentarse alguna situación (por hecho o sospecha de algún problema) que amerite la intervención del adulto, éste podrá acercarse a la puerta y hacer un llamado de atención verbal que establezca un límite desde la puerta del baño. No está permitido el ingreso de adultos, al menos que un estudiante así lo solicite, o lo que se escuche desde afuera sea preocupante. En todo momento la puerta del baño tiene que permanecer abierta y sólo podrá ingresar un adulto del mismo sexo que indica el baño. Si el adulto que ingresó al baño encuentra a un estudiante en una situación grave o muy grave, debe indicarle que vayan juntos a la oficina. Todas las personas implicadas y el adulto deben dar su versión de lo que pasó al Deputy Head quien se encarga del proceso disciplinario.

Bajo circunstancias normales, los profesores no entran a los baños de primaria, ni pueden hacer uso de este espacio.

Bachillerato: En la sección de bachillerato se tiene diferentes duties con el fin de acompañar, salvaguardar y garantizar la supervisión de un adulto durante las horas de descanso. En el caso de los baños, la duty debe llevarse a cabo así:

- El docente puede ingresar a la zona común de baños para verificar que los estudiantes están haciendo uso adecuado del espacio.
- El docente debe abstenerse de hacer uso de las baterías sanitarias o ingresar a ellas.
- En caso tal que el docente sorprenda a un estudiante con una actuación indebida, debe hacer el llamado de atención de inmediato y solicitarle que salga de inmediato del baño. Una vez el estudiante salga del baño y si es una falta grave o muy grave, solicitarle ir hasta la oficina, lugar donde el estudiante debe hacer su declaración por escrito al igual que el docente.
- Si hay una sospecha frente a un elemento prohibido, el docente debe solicitar al estudiante la entrega del elemento y dirigirse con él a la oficina. En caso de negación, el docente debe dirigirse a la oficina y se solicitará al departamento de seguridad hacer una inspección en el baño. Por otro lado, se llamará a los padres del estudiante para comunicar la situación y anunciarles que se solicitará al estudiante mostrar el contenido de su maleta y bolsillos.

ANEXO I. PROTOCOLO PARA EL CAMBIO DE ROPA EN EC

Los procedimientos en la sección de Early Childhood de Protección y Cuidado al Menor, están contemplados según la edad de los niños y de acuerdo a los siguientes criterios:

CAMBIO DE ROPA

Toddlers y Nursery

Ambas maestras están con los niños permanentemente durante la jornada escolar. Cuando se presenta la necesidad de cambio de ropa por alguna situación, el cambio lo hace una maestra y la otra acompaña al grupo. Las CRT (Classroom teachers) son las responsables de este procedimiento. Sin embargo, algunas veces la maestra de apoyo de la Maloka acompaña este proceso, esto en el caso de las clases de natación para agilizar el cambio de ropa del grupo.

Se hace en el uno a uno, sin quitar toda la ropa al mismo tiempo, para evitar que los niños queden expuestos mostrando sus partes íntimas. Se inicia cambiando la parte superior del cuerpo (blusa o camiseta) y colocando la prenda luego se realiza el cambio de la parte inferior del cuerpo (pantalón, short y/o ropa interior). En algunos casos los niños pueden realizar este cambio por sí solos y solamente requieren la supervisión del adulto. Los niños se encargan de colocarse medias y zapatos para promover la independencia y autonomía.

Estos cambios de ropa se dan específicamente en el momento previo e inmediatamente después de la clase de natación, actividad acuática, experiencia pedagógica, presentación artística, o alguna otra situación que requiera cambio de ropa.

Se realiza en el baño del salón de clases o detrás del mueble. Se busca resguardar la integridad del niño, evitando la exposición a personas externas o ajenas a las CRT. En caso de no estar cerca del salón y se presente una eventualidad, se ubica el baño más cercano dentro del colegio para acompañar y realizar el cambio de ropa.

Pre Kinder, Kinder y Primero

Teniendo en cuenta que en la clase de natación el profesor es hombre, será la maestra mujer CRT de la clase quien acompaña a las niñas en el proceso de cambiarse la ropa, mientras que el maestro de natación acompaña a los niños. Los maestros supervisan e intervienen solo si es necesario y los niños solicitan ayuda.

En eventos tales como asambleas, novenas y “Summer Show”, se hace a los niños una previa anticipación de lo que va a suceder y proponen una serie de acuerdos para realizar el procedimiento. En este momento son acompañados por los dos CRT y cuando aplica, la maestra de Danza o de Drama apoyan.

Los niños de Prekínder se cambian de ropa en el salón, por esta razón para la clase de natación, se separa a las niñas de los niños en un extremo del salón formando un semicírculo buscando la privacidad de cada grupo. Los niños de Kinder y Primer Grado hacen uso del vestidor del área de piscina para cambiarse

la ropa; tanto el profesor de natación como la CRT mujer acompañan desde afuera del baño y orientan el proceso sin ingresar al mismo, respetando la privacidad de los niños. En el caso en que algún niño o niña requiera apoyo para usar correctamente sus prendas de natación, la profesora o profesor debe buscar el apoyo del otro adulto para que se cerciore que el procedimiento se realiza de manera adecuada respetando la privacidad.

Los niños de Prekínder, Kínder y Primero tienen una clase semanal de natación de acuerdo al horario establecido por la sección para cada salón. Sin embargo, se puede requerir cambio de ropa por actividad acuática y/o experiencia pedagógica previamente planeada. De igual manera, si se presenta una eventualidad, un maestro acompaña al niño al baño y se sigue el mismo procedimiento antes mencionado.

ACOMPAÑAMIENTO AL BAÑO

Toddlers y Nursery

Ambas CRT acompañan este momento, turnándose, dependiendo del horario y la disponibilidad del momento. Una hace el cambio y la otra acompaña al grupo.

Por la edad de los niños de estos grados, algunos de ellos, aún utilizan pañal; en este caso, una de las CRT hace el cambio, sin quitar la parte superior de la ropa. Ambas CRT están dispuestas a hacer el cambio del pañal y dependiendo del horario y momento se turnan esta tarea; mientras, la otra CRT está acompañando al resto del grupo. En ocasiones la maestra de apoyo de la Maloka también realiza esta función.

Este proceso lo acompañan solo las dos CRT y maestra de apoyo (una a la vez), ya que para limpiar y aplicar la crema antipañalitis se deben tocar las partes íntimas de los niños.

Si es necesario el cambio completo de la ropa se hace primero la parte superior del cuerpo y luego la inferior.

Los niños que hacen uso del baño son acompañados por una de sus CRT, en la medida de sus posibilidades ellos mismos se bajan y suben su ropa interior. En el caso de las niñas orinar, las CRT facilitan el papel higiénico o pañito húmedo para secarse por sí mismas. Cuando hacen deposición las CRT les ayudan a limpiarse, tocando sus partes íntimas. Se les dice a los niños que necesitan ayuda de la CRT para este paso, de esta manera se asegura la correcta limpieza.

En algunas ocasiones se hace necesario duchar a los niños, para garantizar la higiene, esto lo hace una de las CRT, mientras la otra permanece con el resto del grupo. En este caso, la CRT baña el niño en la ducha del salón, tocando el cuerpo del niño para lavarlo con jabón y secarlo. Se prohíbe el paso hacia la zona del baño de otras personas (adultos o niños) mientras se termina de vestir al niño/a.

Si los niños están en el bus para ir a casa y tienen una necesidad, y aun el recorrido no ha empezado, se llama a la CRT para que sea llevado al baño más cercano, por ejemplo: el baño de la enfermería.

Prekínder, Kínder y Primero

Los niños de Prekínder cuentan con un baño en sus salones de clases, en el que tienen un inodoro y un orinal. Una de las CRT o el especialista encargado de la clase supervisan las necesidades del niño al ingresar al baño. Siempre debe entrar un niño a la vez.

En grado Kínder y Primero, los niños realizan lavado de manos antes y después de los descansos. En estos casos hay un CRT de cada salón que se encarga de llevar a sus estudiantes al baño y los supervisa mientras se lavan las manos antes de ir a comer o de regresar al salón. En los momentos de recreo, hay un CRT encargado de supervisar los corredores y baños de Kínder y Primer Grado. Cuando se acaba el recreo este mismo CRT se encarga de supervisar el proceso de lavado de manos y asegurarse de que no se queden jugando o conversando en el baño. Este CRT se retira de este espacio una vez todos los niños se han dirigido a sus salones.

Durante las clases, los niños van solos al baño sin acompañamiento de un adulto, máximo dos niños a la vez por salón. En caso de que un niño necesite apoyo, el CRT guía y modela el adecuado uso de este espacio y las necesidades personales del niño, tales como: cómo sacar, doblar o extender el papel o pañito húmedo para poder asearse de manera independiente. En caso de necesitar ayuda, la CRT lo realiza guiando la mano del niño la primera vez para que aprenda y luego se le permite realizarlo a él o ella mismo(a). Se lleva a cabo comunicación con los padres acerca del proceso creciente de independencia de los niños en esta habilidad.

Para los tres grados si existe la necesidad de ducharse, los niños son acompañados por un CRT desde afuera de la ducha, e interviene solo si el niño lo solicita; de lo contrario, el adulto acompaña dando instrucciones con su voz para que sea el niño quien se duche y se cambie usando el baño de niñas o niños, según sea el caso.

OFICINA

Toddlers y Nursery

Esta situación no se presenta con frecuencia en estos grados, al ser niños pequeños son recogidos a tiempo. En caso de quedarse en la oficina a la espera de ser recogidos una de las CRT del salón lo acompañará el tiempo que sea necesario. Esto también sucede cuando uno de los niños permanece en el departamento médico, acompaña una de las CRT o la maestra de apoyo de la Maloka.

Prekínder, Kínder y Primero

Si el niño es llevado a la oficina por motivos formativos y disciplinarios la puerta de la oficina debe permanecer abierta y las ventanas abiertas; el asistente de la sección, la psicóloga o la neuropsicóloga se sientan con el niño o los niños que requieren trabajar. Se realizan las reflexiones o indagaciones pertinentes y luego son llevados de nuevo al salón.

En caso de suspensión interna, el niño debe permanecer durante toda la jornada escolar en una de las oficinas ya sea de psicología, neuropsicología o la oficina del asistente de la sección, estas siempre deben

permanecer con la puerta abierta y la ventana abierta.

Cuando los niños son recogidos tarde por sus padres o acudientes. El CRT encargado del acompañamiento lleva al niño a la oficina de la sección. El niño espera sentado en la sala de la recepción de la oficina en donde permanece acompañado por las secretarías. En el horario de salida de la 1:00 pm o de las 3:00 pm después de las actividades extracurriculares. En este momento los niños no tienen necesidad de cambiarse. Si los niños expresan necesidad de entrar al baño, entran en el baño de la oficina.

EVENTOS GENERALES

Para todos los niños de la sección, cuando hay eventos especiales, las CRT están todo el tiempo con los niños. Las personas externas (fotógrafos, trabajadores de otras secciones etc) no tienen contacto directo con ellos (tocar, cargar, etc.). Cuando se asiste a los eventos de la sección, los niños vienen luciendo sus atuendos desde casa. Sin embargo, si los padres piden ayuda para que los trajes o disfraces sean puestos en el salón, son las CRT quienes apoyan.

Atendiendo a las edades de los niños, se tienen en cuenta las siguientes especificaciones:

Toddlers y Nursery

Se hace en el uno a uno, sin quitar toda la ropa al mismo tiempo, para evitar que queden expuestos. Se inicia cambiando la parte superior del cuerpo, se coloca la prenda y luego se realiza el cambio de la parte inferior. En caso de que la prenda sea muy compleja de colocar las CRT visten a los niños en un lugar privado (baño). En algunos casos los niños pueden realizar este cambio por sí solos y solamente requieren la supervisión del adulto. Los niños se encargan de colocarse medias y zapatos para promover la independencia y autonomía.

Prekínder, Kinder y Primero

Cuando los niños requieren hacer cambio de vestuario para la asamblea y/o novenas, las CRT se ubican en los dos extremos del salón (izquierda y derecha) para poder estar pendientes de todos. Uno de los dos CRT acompaña el cambio de ropa de los niños y la otra, el de las niñas. Dentro del salón, se ubica un caballete que sirve como división entre el grupo de niños y niñas y a la puerta se le pega una cartulina para tapar el vidrio de la puerta de tal manera que las personas que pasan no vean a las niñas cambiarse.

Durante las presentaciones en las asambleas, en caso tal que alguno de los niños requiere urgentemente ir al baño, se acompañan hasta la puerta. Para el Summer Show, los CRT se distribuyen de acuerdo al rol que se les asigne y la CRT que esté más cerca del niño que requiera ir al baño, lo acompaña hasta la puerta.

CLASE CON ESPECIALISTAS

Toddlers y Nursery

En estos grados ambas CRT acompañan las experiencias de aprendizaje que suceden en las clases con los

especialistas. Por lo tanto se tiene en cuenta, cuando hay una petición para ir al baño por algún niño, una de la CRT lo acompaña al baño más cercano. En caso de ser necesario cambio de pañal o ropa se seguirá el procedimiento en el salón de clase. La otra CRT permanecerá con el grupo en compañía del especialista.

Prekínder, Kinder y Primero

Para estos grados una de las dos CRT acompaña a los niños en las clases con especialistas, durante el periodo de acogimiento que cubre las primera seis semanas de clase. A excepción de la clase de natación, que durante todo el año escolar tiene el acompañamiento de una de las dos CRT.

Las clases con especialistas son en duplas, esto favorece que en caso de necesitar apoyo para llevar a un niño al baño, uno de los dos acompaña. En el caso de los profesores de educación física, la directriz es pedir ayuda a una CRT, secretarías de la sección o bibliotecaria para que realice este acompañamiento.



**COLEGIO
COLOMBO
BRITÁNICO**

We Unite Peoples and Cultures
Through Education

Elaboró: Equipo de Políticas de Protección Infantil

Fecha: Septiembre 2019

Subdirectora Secundaria, Primaria y Primera Infancia - Silvia Franco, Carlos Piñeres, Sidey Viedman

Coordinadora de Recursos Humanos - Patricia Valdés

Asistente General - Diana Velásquez

Psicólogos Bachillerato - Mario Marin - Lucy Zambrano

Coordinadora de Convivencia - Liliana Lenis

Revisó: Jefes de Sección y Psicólogos - Fecha: Enero 2020

Aprobó: Head Master & ELT - Fecha: Febrero 2020

Aprobó: Consejo Directivo - Fecha: Mayo 13 de 2020

Elaboró Modificaciones 2021-2022:

Child Protection Officer Manuela López De Mesa Posada

Coordinadora de Convivencia: Liliana Lenis

Psicóloga EC : Maria del Pilar Clavijo

Jefe Recursos Humanos: Patricia Valdés

Asistente General: Diana Velásquez

Revisó: Rector, Jefes de Sección, Psicólogos

Aprobó: Consejo Directivo