

 KNIGHTSBRIDGE SCHOOLS INTERNATIONAL 	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CÓDIGO ACPL-07
	ACADEMIC CHILD PROTECTION, BULLYING _ HARASSMENT POLICY			
	ACADÉMICO	DIRECCIÓN		REVISIÓN 2
	REVISO Coordinación SGI	APROBÓ Dirección	FECHA DE REVISIÓN 30/08/2023	Página 1 de 11

ACADEMIC CHILD PROTECTION, BULLYING HARASSMENT POLICY

TABLE OF CONTENTS / TABLA DE CONTENIDO

ENGLISH VERSIÓN	2
1. CHILD PROTECTION.....	2
1.1. Bullying and harassment	2
1.1.1. Procedures	2
1.2. Child abuse	3
1.2.1. Procedures	4
1.3. Children in custody trials	5
1.4. Student Records	5
VERSIÓN ESPAÑOL	7
1. PROTECCIÓN DE LA INFANCIA.....	7
1.1. Intimidación y acoso.....	7
1.1.1. Procedimientos.....	7
1.2. Maltrato infantil	9
1.2.1. Procedimientos.....	9
1.3. Niños en juicios por custodia.....	10
1.4. Historial de los alumnos.....	11

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CÓDIGO ACPL-07
	ACADEMIC CHILD PROTECTION, BULLYING _ HARASSMENT POLICY			
	ACADÉMICO	DIRECCIÓN		REVISIÓN 2
	REVISOR Coordinación SGI	APROBÓ Dirección	FECHA DE REVISIÓN 30/08/2023	Página 2 de 11

ENGLISH VERSION

1. CHILD PROTECTION

Students will be provided with a supportive, safe, caring and nurturing learning environment that is distinguished by sensitivity and respect for the diversity of the student body. Students will be treated with dignity, respect, and fairness by others and interactions will be free from physical, emotional, and social abuse.

1.1. Bullying and harassment

Bullying and harassment means any unwanted verbal or physical behaviour or communication (particularly when the behaviour is habitual and involves an imbalance of power), directed at a person that is offensive to that person and belittles, humiliates, damages or denies a person's dignity and respect, is degrading or humiliating, including, but not limited to, gender, sexual orientation, race, religious or cultural beliefs, national or ethnic origin, age, disability or handicap, source of income or family status.

1.1.1. Procedures

Employees, students, parents, volunteers and visitors must conduct themselves in a manner that promotes and protects the interests and welfare of all.

- All incidents of bullying and harassment must be accurately documented, with appropriate details, and filed under the authority of the Principal.
- Any employee, parent or volunteer who subjects a student, employee, parent, volunteer or visitor to personal or sexual harassment may be subject to disciplinary action up to and including dismissal from employment or exclusion from school.
- A student who harasses another student, employee, parent, volunteer, or visitor may be subject to disciplinary action up to and including expulsion.
- Staff and students are encouraged to seek advice or assistance regarding strategies designed to address peer-to-peer bullying or teacher-to-student bullying by contacting a counsellor, teacher, or the Principal.
- Any incident of bullying or harassment that occurs should be dealt with immediately by the staff member with knowledge of the incident in an effort

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CÓDIGO ACPL-07
	ACADEMIC CHILD PROTECTION, BULLYING _ HARASSMENT POLICY			
	ACADÉMICO	DIRECCIÓN		REVISIÓN 2
	REVISO Coordinación SGI	APROBÓ Dirección	FECHA DE REVISIÓN 30/08/2023	Página 3 de 11

to resolve the situation as soon as possible. The level of intervention will be in relation to the circumstances of the incident.

- The Coexistence Handbook be followed on how to handle the different situations, procedure and possible sanctions.

When a student files a complaint of harassment against another student, the Principal, or designee, in consultation with the complaining student, shall determine whether to pursue formal or informal resolution or when a school official determines that the complaint will be resolved informally, every effort will be made to resolve the situation accordingly, including, but not limited to: Counselling and support for the victim and the bully; Assisted communication between the victim and the bully for purposes of reconciliation; Classroom exercises to promote good behaviours; and Supervision to ensure that the bullying does not continue. When a school official determines that the complaint will be resolved formally, the school official shall:

Inform the respondent student that a complaint has been received, and conduct an investigation which may consist of personal interviews with the complaining student, the student complained against, and others who may have knowledge of the incidents or circumstances giving rise to the complaint. The parents or guardians of the complaining student and the student complained against shall be contacted at an appropriate time during the investigation. When the school official finds that the complaint is valid, the Principal shall determine the appropriate disciplinary action or Upon completion of the investigation, the school official shall communicate the results to both parties or to the parent(s)/guardian(s), as the case may be.

- ✓ See Appendix 3.3/Bullying, Harassment, and Child Abuse: Section 3.3.1 Warning Signs of Bullying
- ✓ See Appendix 3.3/Bullying, Harassment, and Child Abuse: Section 3.3.2 Strategies for Teachers
- ✓ See Appendix 3.3/Bullying, Harassment, and Child Abuse: Section 3.3.3 Strategies for Students: When Being Bullied
- ✓ See Appendix 3.3/Bullying, Harassment, and Child Abuse: Section 3.3.4 Strategies for Students: If You See Bullying
- ✓ See Appendix 3.3/Bullying, Harassment, and Child Abuse: Section 3.3.5 Strategies for Parents.

1.2. Child abuse

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CÓDIGO ACPL-07
	ACADEMIC CHILD PROTECTION, BULLYING _ HARASSMENT POLICY			
	ACADÉMICO	DIRECCIÓN		REVISIÓN 2
	REVISO Coordinación SGI	APROBÓ Dirección	FECHA DE REVISIÓN 30/08/2023	Página 4 de 11

It is the obligation of school staff members to report any suspected cases of child abuse and/or neglect to the authorities.

Staff members should be alert to four forms of abuse and/or neglect that may jeopardize a child's right to safety, security and/or development.

- Physical neglect
- Physical abuse
- Emotional abuse, and
- Sexual abuse

1.2.1. Procedures

Staff members are advised to consult with the Head of School regarding any suspected abuse or neglect.

- Warning signs may include the following: the student behaves atypically; o Withdraws from social contact with others; o Exhibits symptoms of anxiety or stress; and/or o Appears unusually distressed, confused or disturbed.
- Any staff member who has reasonable and probable cause to believe that a student has been abused and/or neglected, or who is concerned about abuse or neglect of a student, shall, in conjunction with the Head of School, inform local/regional authorities or related child protection services.

If the allegation of child abuse is directed against a teacher or other school staff member, the Head of School, the Chief Academic Officer, and the Chief Operating Officer will be informed, including allegations from sources outside the school.

- When a complaint is made against a staff member, the staff member shall report the matter to the Human Resources Director. All reports will be documented and filed.
- Reporting of suspected abuse to local/regional authorities will be made promptly, preferably as soon as possible, on the same day the abuse/neglect is suspected.
- The local/regional child protective services authority will notify parents. The school does not contact parents about child abuse.

See Appendix 3.3/Bullying, Harassment, and Child Abuse: Section 3.3.6 Child Abuse: Information and Protocols.

 KNIGHTSBRIDGE SCHOOLS INTERNATIONAL 	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CÓDIGO ACPL-07
	ACADEMIC CHILD PROTECTION, BULLYING _ HARASSMENT POLICY			
	ACADÉMICO	DIRECCIÓN		REVISIÓN 2
	REVISO Coordinación SGI	APROBÓ Dirección	FECHA DE REVISIÓN 30/08/2023	Página 5 de 11

1.3. Children in custody trials

As long as they are married, each parent has equal rights to custody of the child. This means that each has the same obligations and responsibilities for the care, education and upbringing of the child. Once divorced or separated, these obligations and responsibilities can be modified by a written agreement between the parties or a court order to ensure that the "best interests" of the child continue to be served.

If the courts issue a custody order that restricts a parent's rights and impacts the access to the child that the parent is allowed, particularly if access to the school is part of the decision, a copy of the legally issued custody order must be submitted to the Principal at the time of the student's admission, or at the earliest possible date after the issuance of the custody order.

The school must also be informed in writing regarding the following:

- Does the custody or access order contain a police enforcement clause?
- Is the restrained parent allowed to make inquiries and receive information about the child's health, education and welfare?
- What arrangements have been made for the transportation of the student and who has been designated for this purpose (there must be prior contact before anyone other than those designated can pick up the student). The custodial parent must contact the Director, and advise the Director in writing, whenever there are legally mandated material changes in the circumstances of custody or visitation.

The School Director will inform staff of all pertinent information, which will be handled in a professional manner and with the utmost confidentiality, respecting the rights and privacy of the family involved. Recognizing that changes in custody or placement of children can often result in school changes, feelings of disconnection or lack of stability that may negatively affect school success, every effort will be made to address the child's need for stability, permanency and continuity of care and relationships.

1.4. Student Records

A complete record of the history of each student attending the school shall be maintained.

 KNIGHTSBRIDGE SCHOOLS INTERNATIONAL 	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CÓDIGO ACPL-07
	ACADEMIC CHILD PROTECTION, BULLYING _ HARASSMENT POLICY			
	ACADÉMICO	DIRECCIÓN		REVISIÓN 2
	REVISO Coordinación SGI	APROBÓ Dirección	FECHA DE REVISIÓN 30/08/2023	Página 6 de 11

School principals shall ensure that student records are maintained in a manner that ensures the security of information and the confidentiality of student records at all times, and that only those who are legally entitled to access them have access to them.

No employee shall make all or any part of a student's record available to any person without full compliance with the prescribed procedures for the creation, maintenance, access, and transfer of student records.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CÓDIGO ACPL-07
	ACADEMIC CHILD PROTECTION, BULLYING _ HARASSMENT POLICY			
	ACADÉMICO	DIRECCIÓN		REVISIÓN 2
	REVISO Coordinación SGI	APROBÓ Dirección	FECHA DE REVISIÓN 30/08/2023	Página 7 de 11

VERSIÓN ESPAÑOL

1. PROTECCIÓN DE LA INFANCIA

Se proporcionará a los alumnos un entorno de aprendizaje solidario, seguro, afectuoso y enriquecedor que se distinga por su sensibilidad y respeto a la diversidad del alumnado. Los alumnos serán tratados con dignidad, respeto y equidad por los demás y las interacciones estarán libres de abusos físicos, emocionales y sociales.

1.1. Intimidación y acoso

Por intimidación y acoso se entiende cualquier comportamiento o comunicación verbal o física no deseada (en particular cuando el comportamiento es habitual e implica un desequilibrio de poder), dirigida a una persona que sea ofensiva para ella y menosprecie, humille, dañe o niegue la dignidad y el respeto de una persona, sea degradante o humillante, incluidos, entre otros, el sexo, la orientación sexual, la raza, las creencias religiosas o culturales, el origen nacional o étnico, la edad, la discapacidad o minusvalía, la fuente de ingresos o la situación familiar.

1.1.1. Procedimientos

Los empleados, alumnos, padres, voluntarios y visitantes deben comportarse de una manera que promueva y proteja los intereses y el bienestar de todos.

- Todos los incidentes de intimidación y acoso deben documentarse con exactitud, con los detalles apropiados, y archivarlos bajo la autoridad del Director.
- Todo empleado, padre o voluntario que someta a un alumno, empleado, padre, voluntario o visitante a acoso personal o sexual podrá ser objeto de medidas disciplinarias que podrán incluir el despido del empleo o la exclusión del colegio.
- El alumno que acose a otro alumno, empleado, padre, voluntario o visitante podrá ser objeto de medidas disciplinarias que pueden llegar a la expulsión.
- Se anima al personal y a los alumnos a buscar consejo o ayuda en relación con las estrategias diseñadas para abordar el acoso entre compañeros o el acoso entre profesores y alumnos poniéndose en contacto con un consejero, un profesor o el Director.

 KNIGHTSBRIDGE SCHOOLS INTERNATIONAL 	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CÓDIGO ACPL-07
	ACADEMIC CHILD PROTECTION, BULLYING _ HARASSMENT POLICY			
	ACADÉMICO	DIRECCIÓN		REVISIÓN 2
	REVISO Coordinación SGI	APROBÓ Dirección	FECHA DE REVISIÓN 30/08/2023	Página 8 de 11

- Cualquier incidente de intimidación o acoso que se produzca deberá ser tratado inmediatamente por el miembro del personal que tenga conocimiento del mismo, en un esfuerzo por resolver la situación lo antes posible. El nivel de intervención estará en relación con las circunstancias del incidente.
- Se deberá utilizar el Manual de Convivencia para afrontar las diferentes situaciones, procedimientos y posibles sanciones.

Cuando un alumno presente una denuncia de acoso contra otro alumno, el Director, o la persona que éste designe, en consulta con el alumno denunciante, determinará si procede buscar una solución formal o informal o Cuando un funcionario del colegio determine que la denuncia se resolverá de manera informal, se hará todo lo posible por resolver la situación como corresponda, lo que incluye, entre otras cosas: Asesoramiento y apoyo a la víctima y al acosador; Comunicación asistida entre la víctima y el acosador con fines de reconciliación; Ejercicios en el aula para promover buenos comportamientos; y Supervisión para garantizar que el acoso no continúe. Cuando un funcionario escolar determine que la queja se resolverá formalmente, el funcionario escolar deberá:

Informar al alumno demandado de que se ha recibido una queja, y llevar a cabo una investigación que puede consistir en entrevistas personales con el alumno denunciante, el alumno denunciado y otras personas que puedan tener conocimiento de los incidentes o circunstancias que dieron lugar a la denuncia. Se contactará con los padres o tutores del alumno denunciante y del alumno denunciado en el momento oportuno durante la investigación. Cuando el funcionario escolar considere que la denuncia es válida, el Director determinará la medida disciplinaria apropiada. Una vez finalizada la investigación, el funcionario escolar deberá comunicar los resultados a ambas partes o a los padres o tutores, según sea el caso.

- ✓ Véase el Apéndice 3.3/Intimidación, acoso y maltrato infantil: Sección 3.3.1 Señales de advertencia de acoso
- ✓ Véase el Apéndice 3.3/Intimidación, acoso y maltrato infantil: Sección 3.3.2 Estrategias para los profesores
- ✓ Véase el apéndice 3.3/Intimidación, acoso y maltrato infantil: Sección 3.3.3 Estrategias para los alumnos: Cuando te acosan
- ✓ Véase el Apéndice 3.3/Intimidación, acoso y maltrato infantil: Sección 3.3.4 Estrategias para los alumnos: Si ves a alguien acosando
- ✓ Ver Apéndice 3.3/Intimidación, acoso y maltrato infantil: Sección 3.3.5 Estrategias para los padres

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CÓDIGO ACPL-07
	ACADEMIC CHILD PROTECTION, BULLYING _ HARASSMENT POLICY			
	ACADÉMICO	DIRECCIÓN		REVISIÓN 2
	REVISO Coordinación SGI	APROBÓ Dirección	FECHA DE REVISIÓN 30/08/2023	Página 9 de 11

1.2. Maltrato infantil

Es obligación de los miembros del personal del colegio informar a las autoridades de cualquier sospecha de caso de abuso y/o negligencia infantil.

Los miembros del personal deben estar alerta ante cuatro formas de maltrato y/o negligencia que puedan poner en peligro el derecho del niño a la seguridad, la protección y/o el desarrollo.

- Negligencia física
- Maltrato físico
- Abuso emocional, y
- Abuso sexual

1.2.1. Procedimientos

Se aconseja a los miembros del personal que consulten con el Director del colegio cualquier sospecha de abuso o negligencia.

- Entre las señales de alarma pueden figurar las siguientes: el alumno se comporta de forma atípica; o Se retira del contacto social con los demás; o Muestra síntomas de ansiedad o estrés; y/o o Parece inusualmente angustiado, confuso o perturbado.
- Cualquier miembro del personal que tenga motivos razonables y probables para creer que un alumno ha sido objeto de malos tratos y/o abandono, o que esté preocupado por los malos tratos o el abandono de un alumno, deberá, junto con el Director del colegio, informar a las autoridades locales/regionales o a los servicios relacionados con la protección de menores.

Si la acusación de maltrato infantil se dirige contra un profesor u otro miembro del personal del colegio, se informará al Director del colegio, al Director Académico y al Director de Operaciones, incluidas las denuncias que procedan de fuentes ajenas al colegio.

- Cuando se formule una denuncia contra un miembro del personal, éste informará del asunto al Director de Recursos Humanos. Todos los informes serán documentados y archivados.

 KNIGHTSBRIDGE SCHOOLS INTERNATIONAL 	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CÓDIGO ACPL-07
	ACADEMIC CHILD PROTECTION, BULLYING _ HARASSMENT POLICY			
	ACADÉMICO	DIRECCIÓN		REVISIÓN 2
	REVISO Coordinación SGI	APROBÓ Dirección	FECHA DE REVISIÓN 30/08/2023	Página 10 de 11

- La notificación de sospechas de maltrato a las autoridades locales/regionales se efectuará con prontitud, preferiblemente a la mayor brevedad posible, el mismo día en que se sospeche el maltrato/negligencia.
- La autoridad local/regional de servicios de protección de la infancia avisará a los padres. El colegio no se pone en contacto con los padres para tratar asuntos de maltrato infantil.

Véase el Apéndice 3.3/Intimidación, acoso y maltrato infantil: Sección 3.3.6 Maltrato infantil: Información y protocolos

1.3. Niños en juicios por custodia

Mientras estén casados, cada progenitor tiene los mismos derechos sobre la custodia del menor. Esto significa que cada uno tiene las mismas obligaciones y responsabilidades en cuanto al cuidado, educación y crianza del menor. Una vez divorciados o separados, estas obligaciones y responsabilidades pueden modificarse mediante un acuerdo escrito entre las partes o una orden judicial para garantizar que se sigue atendiendo al "interés superior" del menor.

Si los tribunales emiten una orden de custodia que restrinja los derechos de uno de los progenitores y que repercuta en el acceso al menor que se permite al progenitor, en particular si el acceso al colegio forma parte de la decisión, deberá presentarse al Director una copia de la orden de custodia legalmente emitida en el momento de la admisión del alumno, o en la fecha más temprana posible tras la emisión de la orden de custodia.

El colegio también debe ser informada por escrito con respecto a lo siguiente:

- ¿Contiene la orden de custodia o de derecho de visita una cláusula de ejecución policial?
- ¿Se permite al progenitor restringido hacer averiguaciones y recibir información sobre la salud, la educación y el bienestar del menor?
- ¿Qué disposiciones se han tomado para el transporte del alumno y quién ha sido designado a tal efecto? (Debe haber un contacto previo antes de que cualquier persona, distinta de las designadas, pueda recoger al alumno). El progenitor que tenga la custodia deberá ponerse en contacto con el Director, y comunicarlo por escrito, siempre que se produzcan cambios materiales ordenados legalmente en las circunstancias de la custodia o del derecho de visita.

 KNIGHTSBRIDGE SCHOOLS INTERNATIONAL 	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CÓDIGO ACPL-07
	ACADEMIC CHILD PROTECTION, BULLYING _ HARASSMENT POLICY			
	ACADÉMICO	DIRECCIÓN		REVISIÓN 2
	REVISO Coordinación SGI	APROBÓ Dirección	FECHA DE REVISIÓN 30/08/2023	Página 11 de 11

El Director del colegio informará al personal de toda la información pertinente, que se tratará de manera profesional y con la máxima confidencialidad, respetando los derechos y la intimidad de la familia implicada. Reconociendo que los cambios en la custodia o la colocación de los niños a menudo pueden dar lugar a cambios del colegio, sentimientos de desconexión o falta de estabilidad que pueden afectar negativamente al éxito escolar, se hará todo lo posible para atender la necesidad del niño de estabilidad, permanencia y continuidad de los cuidados y las relaciones.

1.4. Historial de los alumnos

Se mantendrá un registro completo del historial de cada alumno que asista al colegio.

Los directores de los centros se asegurarán de que los expedientes de los alumnos se guarden de forma que se garantice en todo momento la seguridad de la información y la confidencialidad de los alumnos, y de que sólo tengan acceso a ellos quienes tengan derecho legal a ello.

Ningún empleado podrá poner a disposición de ninguna persona la totalidad o parte del expediente de un alumno sin cumplir íntegramente los procedimientos prescritos para la creación, el mantenimiento, el acceso y la transferencia de los expedientes de los alumnos.