



ACUSACIONES CONTRA EL PERSONAL (INCLUÍDAS LAS PREOCUPACIONES DE BAJO NIVEL)

Sección 1: alegaciones que pueden cumplir con el umbral de daños.

Esta sección se basa en la "Sección 1: Alegaciones que pueden cumplir con el umbral de daños" de Mantener a los niños seguros en la educación, Parte cuatro: Salvaguardar las preocupaciones o acusaciones hechas sobre el personal, incluidos los maestros suplentes, los voluntarios y los contratistas.

Esta sección se aplica a todos los casos en los que se plantea una acusación de que un miembro actual del personal, incluido un maestro suplente, voluntario o contratista:

- Se comportó de una manera que ha dañado a un niño, o puede haber dañado a un niño, y/o
- Posiblemente haya cometido un delito penal contra un niño o esté relacionado con él, y/o
- Se comportó con un niño o niños de una manera que indica que pueden representar un riesgo de daño para los niños, y/o
- Se han comportado o pueden haberse comportado de una manera que indica que pueden no ser adecuados para trabajar con niños, esto incluye el comportamiento que tiene lugar tanto dentro como fuera de la escuela.

Si tenemos alguna duda sobre si una situación se acerca al umbral de daño, consultaremos a nuestro Director Regional de Escuelas (RHoS).

Nos ocuparemos de cualquier acusación de abuso rápidamente, de una manera justa y coherente que brinde una protección infantil efectiva y, al mismo tiempo, apoye a la persona que es objeto de la acusación.

Un "administrador de casos" dirigirá cualquier investigación. Este será el Director, o el RHoS si el director es el sujeto de la acusación. El administrador de casos será identificado lo antes posible.

Nuestros procedimientos para tratar las acusaciones se aplicarán con sentido común y juicio.

Si recibimos una denuncia de un incidente ocurrido mientras una persona u organización estaba utilizando las instalaciones de la escuela para realizar actividades para niños, seguiremos nuestras políticas y procedimientos de protección e informaremos a nuestro RHoS.

Suspensión del imputado hasta que se resuelva el caso.

La suspensión del acusado **no debe** ser la posición predeterminada, pero **debe** considerarse en los casos en que haya motivos para sospechar que un niño u otros niños corren el riesgo de sufrir daños, o el caso es tan grave que podría haber motivos para el despido.

Las decisiones sobre la suspensión y los pasos iniciales deben ser tomadas por un grupo colectivo de líderes, que debe involucrar al Director de la Escuela, al Líder de Salvaguardia Designado (DSL) y al Director Regional de las Escuelas como mínimo. El Director Regional de las Escuelas asesorará y consultará con el Jefe del Grupo de RRHH para comprender y acordar las implicaciones laborales. En tales casos, solo suspendemos a una persona si hemos considerado todas las demás opciones disponibles y no hay una alternativa razonable.

Es importante asegurarse de que la suspensión es una suspensión cautelar y se debe mantener el pago de nómina y todos los beneficios durante cualquier período en que un empleado esté suspendido. También debemos incluir que se debe informar a la persona que la suspensión es por razones de protección de los niños mientras la investigación está en curso y no significa que se haya decidido que ha hecho algo malo. Se les debe advertir que no se han tomado ni se tomarán prejuicios ni decisiones hasta que la investigación haya concluido.

Sobre la base de una evaluación del riesgo, consideraremos alternativas como:

- Reubicación temporal dentro de la escuela para que la persona no tenga contacto directo con el niño o los niños en cuestión mientras la investigación está en curso.
- Proporcionar un asistente para que esté presente cuando la persona tenga contacto con los niños.
- Reubicar temporalmente a la persona en un trabajo alternativo en la escuela para que no tenga acceso sin supervisión a los niños.
- Trasladar al niño o niños a clases en las que no entren en contacto con la persona, dejando claro que esto no es un castigo y que se ha consultado a los padres/cuidadores.
- Reasignar temporalmente a la persona a otro rol en una ubicación diferente, por ejemplo, a una escuela alternativa u otro trabajo para el Grupo.

Procedimiento para la tramitación de las denuncias.

En el caso de una acusación que cumpla con los criterios anteriores, el administrador del caso tomará las siguientes medidas:

- Lleve a cabo investigaciones básicas de acuerdo con los procedimientos para establecer los hechos y ayudar a determinar si hay algún fundamento para la acusación antes de continuar con los pasos a continuación.
- Discuta la acusación con el RHoS. Se trata de examinar la naturaleza, el contenido y el contexto de la denuncia y acordar un curso de acción, en particular si es necesario realizar más investigaciones para poder tomar una decisión sobre cómo proceder, y si es necesario involucrar a la policía y/o a los servicios de atención social para niños.
- Informe a la persona acusada de las preocupaciones o acusaciones y el probable curso de acción tan pronto como sea posible después de hablar con el RHoS.
- Cuando sea apropiado (en las circunstancias descritas anteriormente), considere cuidadosamente si la suspensión del contacto de la persona con los niños en la escuela está

justificada o si se pueden establecer arreglos alternativos como los descritos anteriormente. Se solicitará asesoramiento al RHoS y se acordará **antes de** que se tome cualquier medida.

· Cuando el administrador de casos esté preocupado por el bienestar de otros niños en la comunidad o la familia de la persona, discutirá estas preocupaciones con el DSL y hará una evaluación de riesgos de la situación. Si es necesario, el DSL puede hacer una derivación a la asistencia social de menores.

· **Si se considera necesaria la suspensión inmediata**, acuerde y registre la justificación de esto con el RHoS / Jefe de Recursos Humanos del Grupo. El registro incluirá información sobre las alternativas a la suspensión que se han considerado y por qué fueron rechazadas. Se proporcionará una confirmación por escrito de la suspensión a la persona que enfrenta la acusación o inquietud dentro de 1 día hábil, y se le dará a la persona un contacto designado en la escuela y sus datos de contacto.

· **Si se decide que no se tomarán más medidas** con respecto al tema de la acusación o inquietud, registre esta decisión y la justificación de la misma y acuerde con el Director (en consulta con el RHoS) qué información debe ponerse por escrito a la persona y por quién, así como qué acción debe seguirse tanto con respecto a la persona como a quienes hicieron la acusación inicial.

· **Si se decide que es necesario adoptar nuevas medidas**, se adoptarán las medidas acordadas con el Director (en consulta con el RHoS) para iniciar las medidas apropiadas en la escuela y/o se pondrán en contacto con la policía y/o los servicios de asistencia social para niños, según proceda.

· Proporcionar apoyo efectivo para la persona que enfrenta la acusación o inquietud, incluida la designación de un representante designado para mantenerlos informados sobre el progreso del caso y considerar qué otro apoyo es apropiado.

· Informar a los padres o cuidadores del niño o niños involucrados sobre la acusación lo antes posible si aún no lo saben. El administrador de casos también informará a los padres o cuidadores del requisito de mantener la confidencialidad sobre cualquier acusación hecha contra los maestros (cuando esto se aplique) mientras las investigaciones están en curso. Se aconsejará a cualquier padre o tutor que desee que se eliminen las restricciones de confidencialidad con respecto a un profesor que busque asesoramiento legal.

· Mantener informados a los padres o tutores del niño o niños involucrados sobre el progreso del caso (solo en relación con su hijo, no se compartirá información sobre el miembro del personal)

· Remitir la denuncia al RHoS cuando se considere que la persona objeto de la denuncia o preocupación ha tenido una conducta que ha dañado o puede dañar a un niño, o si la persona supone un riesgo de daño para un niño.

Consideraciones adicionales para los maestros suplentes y todo el personal contratado (proveedores de servicios externos al colegio)

Si hay inquietudes o se hace una acusación contra alguien que no está empleado directamente por la escuela, como un maestro suplente o un miembro del personal contratado por una agencia, tomaremos las medidas a continuación además de nuestros procedimientos estándar.

- No decidiremos dejar de usar a una persona debido a preocupaciones de protección sin averiguar los hechos y ponernos en contacto con nuestro RHoS para determinar un resultado adecuado.
- La Junta Escolar de RHoS discutirá con el patrón empleador si es apropiado suspender a la persona o reubicarla en otra parte de la escuela, mientras la escuela lleva a cabo la investigación.
- Abordaremos cuestiones como el intercambio de información, para garantizar que se tengan en cuenta todas las preocupaciones o acusaciones anteriores conocidas por el empleador (lo haremos, por ejemplo, como parte de la reunión de gestión de denuncias o poniéndonos en contacto directo con el empleador cuando sea necesario)

Al utilizar una empresa o empleador externo, les informaremos de nuestro proceso para gestionar las denuncias y los mantendremos actualizados sobre nuestras políticas según sea necesario, e invitaremos a su gerente de recursos humanos o equivalente a las reuniones, según corresponda.

Definiciones de los resultados de las investigaciones de denuncias

- **Fundamentado:** existen pruebas suficientes para acreditar la acusación
- **Malintencionado:** hay pruebas suficientes para refutar la acusación y ha habido un acto deliberado para engañar o causar daño al sujeto de la acusación
- **Falso:** hay pruebas suficientes para desmentir la acusación
- **Sin fundamento:** no hay pruebas suficientes para probar o refutar la acusación (esto no implica culpabilidad o inocencia)
- **Infundado:** para reflejar casos en los que no hay pruebas o bases adecuadas que respalden la acusación que se hace

Escalas de tiempo

Nos ocuparemos de todas las reclamaciones de la forma más rápida y eficaz posible y nos esforzaremos por cumplir con los siguientes plazos, cuando sea razonablemente posible:

- Cualquier caso en el que quede claro de inmediato que la acusación es infundada o maliciosa debe resolverse en el plazo de una semana.
- Si la naturaleza de una acusación no requiere una acción disciplinaria formal, se deben tomar las medidas apropiadas dentro de los tres días hábiles.
- Si se requiere una audiencia disciplinaria y puede celebrarse sin más investigación, esta debe celebrarse dentro de los 15 días hábiles.

Sin embargo, estos son solo objetivos y pueden no ser posibles debido a las circunstancias y complejidades del caso. En caso de que no se cumplan, nos esforzaremos por tomar las medidas necesarias lo antes posible.

Acciones específicas

Acción a raíz de una investigación o enjuiciamiento penal.

El administrador del caso examinará con el órgano pertinente si se permite adoptar nuevas medidas, incluidas medidas disciplinarias, y, en caso afirmativo, cómo proceder, teniendo en cuenta la información proporcionada por la policía y/o los servicios para niños.

Conclusión de un caso en el que la acusación está fundamentada.

Cuando la investigación inicial determine que la acusación puede estar fundamentada en su totalidad o en parte, se iniciará sin demora un procedimiento disciplinario contra el miembro del personal de que se trate.

La escuela seguirá sus procedimientos disciplinarios habituales en este sentido, asegurándose de que se siga el proceso apropiado de acuerdo con la política.

Si la acusación es fundamentada y la persona es despedida o la escuela deja de utilizar sus servicios, o la persona renuncia o deja de prestar sus servicios, la escuela hará una remisión al servicio de divulgación y prohibición a la policía local o a las autoridades, según corresponda y sea necesario.

Si la persona en cuestión es un miembro del personal docente, la escuela considerará si remite el asunto a la Secretaría de Educación de Quintana Roo o a la Secretaría de Educación Pública, a nivel nacional, para que considere prohibir a la persona enseñar.

Personas que regresan al trabajo después de la suspensión.

Si se decide al concluir un caso que una persona que ha sido suspendida puede regresar al trabajo, el administrador del caso considerará la mejor manera de facilitar esto.

El administrador de casos también considerará la mejor manera de manejar el contacto de la persona con el niño o los niños que hicieron la acusación si todavía asisten a la escuela.

Acusaciones infundadas, infundadas, falsas o maliciosas

Si una acusación:

- En caso de que se determine que es infundada, infundada, falsa o maliciosa, el Director, en colaboración con el RHoS y el administrador del caso, considerará los próximos pasos apropiados. Si consideran que el niño y/o la persona que hizo la acusación necesitan ayuda, o que la acusación puede haber sido un grito de ayuda, puede ser apropiado derivarlo a una agencia externa.
- Se demuestre que fue inventado deliberadamente, o malicioso, la escuela considerará si alguna acción disciplinaria es apropiada contra la(s) persona(s) que la hizo.

Confidencialidad e intercambio de información

La escuela hará todo lo posible para mantener la confidencialidad y protegerse contra publicidad no deseada mientras se investiga o considera una acusación.

El administrador de casos recibirá el asesoramiento del Director, RHoS o cualquier organismo externo relevante, según corresponda, para acordar:

- Quién necesita saber sobre la acusación y qué información se puede compartir

- Cómo gestionar la especulación, las filtraciones y los chismes, incluida la forma de hacer que los padres o cuidadores de uno o varios niños implicados sean conscientes de sus obligaciones con respecto a la confidencialidad.
- Qué información, si es que hay alguna, se puede dar razonablemente a la comunidad en general para reducir la especulación
- Cómo gestionar el interés de la prensa en caso de que surja

Mantenimiento de registros

El administrador de casos mantendrá registros claros sobre cualquier caso en el que la acusación o inquietud cumpla con los criterios anteriores y los almacenará en el archivo personal confidencial de la persona durante la duración del caso.

Los registros de cualquier acusación que, después de una investigación, se determine que es maliciosa o falsa se eliminarán del archivo personal de la persona (a menos que la persona consienta que los registros se conserven en el archivo).

Para todas las demás acusaciones (que no se consideren maliciosas o falsas), la siguiente información se mantendrá en el archivo de la persona en cuestión:

- Un resumen claro y completo de la acusación
- Detalles de cómo se dio seguimiento y resolvió la denuncia.
- Notas de las medidas adoptadas, las decisiones adoptadas y los resultados.
- Una declaración sobre si la información será mencionada en cualquier referencia futura.

En estos casos, la escuela proporcionará una copia a la persona, de acuerdo con el Jefe de RRHH del Grupo RHoS, y los organismos externos según sea necesario y apropiado.

Conservaremos todos los registros al menos hasta que la persona acusada haya alcanzado la edad normal de jubilación, o durante 10 años a partir de la fecha de la acusación si es más larga.

Referencias

Al proporcionar referencias de empleadores, haremos lo siguiente:

- No se referirá a ninguna acusación que se haya determinado que es falsa, infundada, infundada o maliciosa, ni a ninguna acusación repetida que se haya considerado falsa, infundada, infundada o maliciosa.
- Incluir alegaciones fundamentadas, siempre que la información sea fáctica y no incluya opiniones.

Aprendizajes

Después de cualquier caso en el que se corroboren las acusaciones, el administrador de casos revisará las circunstancias del caso con el director y RHoS para determinar si hay alguna

mejora que podamos hacer a los procedimientos o prácticas de la escuela para ayudar a prevenir eventos similares en el futuro.

Esto incluirá la consideración de (según corresponda):

- Cuestiones derivadas de la decisión de suspender al miembro del personal.
- La duración de la suspensión
- Si la suspensión estaba justificada o no
- El uso de la suspensión cuando la persona es reincorporada posteriormente. Consideraremos cómo se podrían llevar a cabo futuras investigaciones de naturaleza similar sin suspender al individuo.

Para todos los demás casos, el administrador de casos considerará los hechos y determinará si se pueden hacer mejoras.

Alegaciones no recientes

El abuso se puede denunciar, sin importar cuánto tiempo haya pasado desde que sucedió.

Informaremos de cualquier acusación no reciente hecha por un niño a la RHoS de acuerdo con nuestros procedimientos para tratar las acusaciones no recientes.

Cuando un adulto hace una acusación a la escuela de que fue abusado cuando era niño, le aconsejaremos a la persona que denuncie la acusación a la policía.

Sección 2: preocupaciones que no cumplen con el umbral de daño.

La sección se basa en la "Sección 2: Preocupaciones que no cumplen con el umbral de daño" en Mantener a los niños seguros en la educación Parte cuatro: Salvaguardar las preocupaciones o acusaciones hechas sobre el personal, incluidos los maestros suplentes, los voluntarios y los contratistas.

Esta sección se aplica a todas las inquietudes (incluidas las acusaciones) sobre los miembros del personal, incluidos los maestros suplentes, los voluntarios y los contratistas, que no cumplan con el umbral de daño establecido en la sección 1 anterior.

Las preocupaciones pueden surgir, por ejemplo:

- Sospecha
- Queja
- Salvaguardar la preocupación o acusación de otro miembro del personal
- Divulgación hecha por un niño, padre u otro adulto dentro o fuera de la escuela.
- Controles de investigación previos a la contratación

Reconocemos la importancia de responder y tratar cualquier inquietud de manera oportuna para salvaguardar el bienestar de los niños.

Definición de preocupaciones de bajo nivel

El término preocupación de "bajo nivel" es cualquier preocupación, por pequeña que sea, de que un adulto que trabaja en la escuela o en su nombre pueda haber actuado de una manera que:

- Es inconsistente con el código de conducta del personal, incluida la conducta inapropiada fuera del trabajo, y
- No cumple con el umbral de alegaciones o no se considera lo suficientemente grave como para considerar una derivación a una autoridad externa.

Ejemplos de este tipo de comportamiento podrían incluir, entre otros:

- Ser demasiado amigable con los niños
- Tener favoritos
- Tomar fotografías de niños con su teléfono móvil
- Interactuar con un niño de forma individual en un área aislada o detrás de una puerta cerrada
- Humillar a los estudiantes

Compartir preocupaciones de bajo nivel

Reconocemos la importancia de crear una cultura de apertura, confianza y transparencia para alentar a todo el personal a compartir confidencialmente las preocupaciones de bajo nivel para que puedan abordarse adecuadamente.

Crearemos esta cultura de la siguiente manera:

- Asegurarse de que el personal tenga claro cuál es el comportamiento adecuado y que tenga confianza para distinguir el comportamiento esperado y el comportamiento apropiado del comportamiento preocupante, problemático o inapropiado, en sí mismo y en los demás.
- Empoderar al personal para que comparta cualquier inquietud de bajo nivel según la sección 7.7 de esta política.
- Empoderar al personal para que se autorrefiera.
- Abordar el comportamiento poco profesional y apoyar a la persona para corregirlo en una etapa temprana.
- Proporcionar un tratamiento receptivo, sensible y proporcionado de dichas preocupaciones cuando se planteen.
- Ayudar a identificar cualquier debilidad en el sistema de protección de la escuela.

Respuesta a las preocupaciones de bajo nivel

Si la inquietud se plantea a través de un tercero, el Director recopilará pruebas cuando sea necesario hablando:

- Directamente a la persona que planteó la inquietud, a menos que se haya planteado de forma anónima.
- A la persona involucrada y a los testigos

El director utilizará la información recopilada para categorizar el tipo de comportamiento y determinar cualquier acción posterior, de acuerdo con el código de conducta del colegio. El Director será el responsable último de la toma de decisiones con respecto a todas las preocupaciones de bajo nivel, aunque es posible que desee colaborar con el DSL y el RHoS.

Mantenimiento de registros

Todas las preocupaciones de bajo nivel se registrarán por escrito. Además de los detalles de la inquietud planteada, los registros incluirán el contexto en el que surgió la inquietud, cualquier acción tomada y la justificación de las decisiones y acciones tomadas.

Los registros:

- Se mantienen confidenciales, se mantienen de forma segura y cumplen con la legislación de protección de datos.
- Serán revisados para que se puedan identificar posibles patrones de comportamiento preocupante, problemático o inapropiado. Cuando se identifique un patrón de dicho comportamiento, decidiremos un curso de acción, ya sea a través de nuestros procedimientos disciplinarios o, cuando un patrón de comportamiento pase de ser una preocupación a alcanzar el umbral de daños como se describe en la sección 1 de este apéndice.
- Se mantiene al menos hasta que la persona deja su empleo en la escuela.

Cuando una preocupación de bajo nivel se relacione con un maestro suplente o contratista, notificaremos al empleador de la persona, para que se pueda identificar cualquier patrón potencial de comportamiento inapropiado.

Referencias

No incluiremos preocupaciones de bajo nivel en las referencias a menos que:

- La preocupación (o grupo de preocupaciones) ha alcanzado el umbral para ser remitida al RHoS y se considera que está fundamentada; y/o
- La preocupación (o grupo de preocupaciones) se relaciona con cuestiones que normalmente se incluirían en una referencia, como la mala conducta o el mal desempeño.