

Antigua International School

POLÍTICA Y GUÍAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD INFANTIL

Propósito de la Política

El propósito de esta política es:

- Garantizar que todos los estudiantes de AIS estén seguros emocional, física y psicológicamente en el colegio.
- Establecer definiciones y guías para prevenir cualquier forma de abuso infantil.
- Definir procedimientos y protocolos claros para el personal y establecer pautas de reporte.
- Cumplir con las leyes de protección infantil en Guatemala, específicamente la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (Ley PINA, 2007).

Objetivo de la Política

AIS busca asegurar que todos los miembros de la comunidad escolar:

- Contribuyan a un ambiente seguro donde los estudiantes se sientan seguros, escuchados y valorados.
- Actúen adecuadamente cuando sea necesario.
- Identifiquen a estudiantes en riesgo.
- Promuevan el compromiso institucional con la protección infantil.
- Conozcan y apliquen los procedimientos de denuncia.
- Monitoreen a estudiantes vulnerables e involucren agencias externas cuando sea necesario.
- Brinden información a padres/madres/tutores para apoyar la protección infantil.
- Aseguren que los estudiantes sepan a qué adultos pueden acudir en busca de ayuda.

Alcance de la Política

Se aplica a todo miembro de la comunidad AIS: personal, familias, contratistas, proveedores y visitantes.

Declaración de Política

AIS se alinea con la Convención sobre los Derechos del Niño de la ONU (1989), las directrices de la New England Association of Schools and Colleges (NEASC) y la ley guatemalteca (Ley PINA). Todo el personal tiene la obligación ética y profesional de proteger a los estudiantes y denunciar cualquier sospecha de abuso o negligencia, y seguir los protocolos internos y legales. Los administradores actuarán de forma diligente para asegurar la seguridad de todos los alumnos, incluyendo el reportar a MINEDUC o las autoridades apropiadas.

AIS se compromete a:

- Publicar y actualizar la política anualmente.
- Capacitar a todo el personal cada año.
- Implementar prácticas seguras de contratación.
- Revisar la política anualmente y después de cualquier incidente.
- Proteger de represalias a quienes denuncien de buena fe.

Procedimientos

Contratación y Reclutamiento

- Todos los solicitantes deben pasar verificaciones de antecedentes penales y referencias, incluyendo certificación RENAS para contrataciones locales.
- Las referencias deben comentar explícitamente sobre la idoneidad del candidato para trabajar con niños.
- AIS explorará la implementación de certificados internacionales de protección infantil (ICPC) o equivalentes para contrataciones internacionales.
- Las ofertas de empleo incluirán una declaración clara del compromiso de AIS con la protección infantil.

Conducta y Límites del Personal (Código de Conducta)

- Está prohibido comunicarse de forma privada o por redes sociales con estudiantes.
- Todo contacto digital o virtual con estudiantes, incluyendo tutorías en línea, clases individuales o mensajería, debe realizarse a través de plataformas oficiales del colegio y permanecer transparente y observable, con acceso de un padre/madre/tutor o un segundo adulto. No se permite el contacto digital privado uno a uno.
- En viajes o excursiones, se deben respetar proporciones adulto/estudiante (arreglos de alojamiento adecuados y la regla de dos adultos presentes).
- Transporte: los maestros no deben llevar a estudiantes solos fuera del campus. Se permite compartir transporte con los propios hijos y sus amigos únicamente si el hijo del docente está presente.
- Expectativa de dos adultos: La regla de dos adultos es un estándar fundamental de esta política. Aunque se reconoce como una guía y no como una norma absoluta, debe mantenerse con el más alto nivel posible de fidelidad. El personal no debe estar a solas con un estudiante en un espacio privado o no observable, y cualquier excepción inevitable debe ser breve, visible para otros y documentada cuando corresponda.

Reporte y Respuesta

- Todo el personal tiene la obligación legal de reportar sospechas de abuso.
- El reporte debe realizarse en un máximo de 48 horas a un Oficial de Protección Infantil o autoridad designada.
- El reporte interno no sustituye las obligaciones legales de denuncia. Cuando la ley guatemalteca lo requiera, AIS reportará a MINEDUC y a las autoridades correspondientes, y el liderazgo designado es responsable de realizar dichos reportes externos.
- Mecanismo anónimo: AIS mantiene un formulario digital para denuncias de estudiantes, padres o personal.
- Tiempos definidos: confirmación de recepción en 24 horas, y las investigaciones se inician de forma pronta.
- Se garantiza la confidencialidad total en todas las etapas.
- Las situaciones de daño entre estudiantes (entre pares) se atienden conforme al manual estudiantil de AIS.

Monitoreo y Revisión

- Auditoría anual de protección infantil, interna o externa, con acciones de seguimiento.
- La política se revisa cada año y después de cualquier incidente para incorporar las lecciones aprendidas.
- AIS se alinea con los estándares internacionales de NEASC, ICMEC e ISI.

Oficiales y Comité de Protección Infantil (CPC)

Los Oficiales de Protección Infantil designados son el Director General, la Directora de Operaciones y Cumplimiento, el Director Técnico y los consejeros escolares, con la participación de los directores de división según sea necesario. En conjunto forman el Comité de Protección Infantil (CPC), responsable de la implementación, cumplimiento y monitoreo de esta política. El CPC asegura canales seguros de reporte, capacitación anual, revisiones de cumplimiento y enlaces con agencias externas.

Guías Generales

- Concientización comunitaria: publicar la política en la web, incluirla en manuales, comunicar avances regularmente.
- Capacitación anual: sobre tipos de abuso, prevención, detección, proceso de denuncia y leyes locales.
- Concientización estudiantil: programas sobre seguridad personal, bullying, seguridad digital y mecanismos de reporte.
- Instalaciones y seguridad: ambiente escolar seguro con controles de acceso, cámaras en áreas comunes, protocolos de visitantes y medidas de seguridad en excursiones.

Responsabilidad

- Todos los reportes e investigaciones se documentan, se mantienen confidenciales y se archivan de manera segura.
- Informe anual a Junta Directiva y publicación en el Padlet.
- Protección contra represalias para quien denuncie de buena fe.