



BIENVENIDO AL COLEGIO ST JUDE

Como visitante al colegio es importante que conozcas el procedimiento de protección, por favor pregunta a un miembro del personal si no estás seguro de algo.

Salvaguardar y promover el bienestar de los niños es responsabilidad de todos.

Todos los que entran en contacto con los niños y sus familias tienen un papel que desempeñar.

Todos los visitantes deben estar preparados para proporcionar una identificación formal.

Todos los visitantes deben llevar el documento de identidad que se les entrega al registrarse, y mantenerlo visible en todo momento mientras permanezcan en el centro. En nuestra escuela nos tomamos muy en serio la seguridad.

WELCOME TO ST JUDE SCHOOL

As a visitor to our School it is important that you are aware of our safeguarding procedure, please ask a member of staff if you are unsure of anything.

Safeguarding and promoting the welfare of children is everyone's responsibility.

Everyone who comes into contact with children and their families has a role to play.

All visitors should be prepared to provide formal identification.

All Visitors must wear the ID provided upon signing in-this must be worn and kept visible at all times while on site. We take safeguarding very seriously in our School.

QUÉ HACER PARA MANTENERSE A SALVO

Hable siempre a los alumnos con calma y respeto.

Evite el contacto físico con los alumnos a menos que esté evitando que se hagan daño a sí mismos o a otros.

Evite quedarse a solas con cualquier alumno; no debe hacerlo a menos que haya una razón específica para ello y el resto del personal esté al corriente.

Informe siempre a alguien si un alumno le toca o le habla de forma inapropiada (registre el incidente, incluyendo la hora y la fecha, y entréguelo al director o a la persona designada como responsable).

No contactar nunca con un alumno a través de las redes sociales.

No hablar nunca de información confidencial fuera de la escuela o en línea.

WHAT TO DO TO KEEP YOURSELF SAFE

Always speak to pupils calmly and respectfully.

Avoid physical contact with pupils unless you are preventing them from harming themselves or others.

Avoid being alone with any pupil you should not do so unless there is a specific reason to do so and other staff are aware.

Always tell someone if a pupil touches you or speaks to you inappropriately (record the incident, including the time and date, and give this to the Head teacher / Designated Lead)

Never exchange personal contact details with a pupil or arrange to meet them outside of the school environment. Never have contact with a pupil on social media.

Never discuss confidential information outside of school or on-line.

KEY ROLES IN SAFEGUARDING

¿QUÉ ES EL ABUSO?

El abuso es el maltrato de un niño. Puede tratarse de una negligencia, cualquier forma de maltrato físico, emocional o sexual que provoque daños o lesiones o la incapacidad de proteger a un niño de cualquier daño. Puede ocurrirle a cualquier niño independientemente de su edad, sexo, raza o capacidad y puede ser infligido por un adulto o adultos o por otro niño

WHAT IS ABUSE?

Abuse is maltreatment of a child. This may be neglect, any form of physical, emotional or sexual mistreatment that leads to harm or injury of failure to protect a child from harm. It can happen to any child regardless of their age, gender, race or ability and may be inflicted on the child by an adult / adults or another child or children.

QUÉ HACER SI UN ALUMNO REVELA ALGO

1-Reaccione con calma, escuche sin mostrar conmoción, o hacer juicios.

2-No prometa confidencialidad: explique que debe compartir la información con el responsable DSL.

3-Tranquilece al alumno, pero sólo en la medida en que sea honesto y fiable.

4-No interrogue al alumno, no le haga preguntas capciosas ni critique al presunto autor.

5-Tome notas precisas (anote la fecha, la hora, el lugar, sus observaciones y lo que ha dicho exactamente el alumno).

6-Comunique inmediatamente sus inquietudes al responsable de protección designado o al responsable adjunto.

7-Siga en todo momento la política y los procedimientos de protección de la infancia de la escuela.

WHAT TO DO IF A PUPIL MAKES A DISCLOSURE

1-React calmly, listen without displaying shock, disbelief or making judgements.

2- Do not promise confidentiality explain that you must share the information with the Designated Safeguarding Lead.

3-Reassure the pupil, but only so far as is honest and reliable.

4-Do not interrogate the pupil, ask leading questions or criticise the alleged perpetrator.

5-Make accurate notes (record the date, time, place, your observations and exactly what the pupil has said).

6-Report your concerns immediately to the Designated or Deputy Designated Safeguarding Lead.

7-Follow the school Child Protection Policy and procedures at all times.

QUÉ HACER SI TIENE DUDAS SOBRE UN MIEMBRO DEL PERSONAL

Si le preocupa la conducta de un miembro del personal a raíz de algo que haya observado o de una revelación, debe informar de ello al Director. Si su preocupación se refiere al Director, debe informar de ello al Director General.

WHAT TO DO IF YOU HAVE CONCERNS ABOUT A MEMBER OF STAFF

If you are concerned about the conduct of a member of staff following something you have observed or a disclosure, you must report this to the Headteacher. If your concern is about the Headteacher, you must report this to the Chair of Governors. The school office / Reception will provide contact details for the Chair of Governors if you need them.

QUÉ HACER SI ESTÁ PREOCUPADO POR UN ALUMNO

Puede que observe algo o tenga conocimiento de cualquier tipo de información sobre un alumno que le preocupe mientras esté en el centro.

Si lo hace, es importante que comunique sus preocupaciones al DSL o al responsable adjunto de la protección de menores.

Si no puede localizarlos, la secretaria del centro se encargará de que hable con ellos.

WHAT TO DO IF YOU ARE WORRIED ABOUT A PUPIL

You may observe something or become aware of information about a pupil which concerns you while you are in School.

If you think, it is important that you share your concerns with the DSL or Deputy Designated Safeguarding Lead.

The School office will make arrangements for you to speak to them if you cannot locate them.

ACCIDENTES E INCIDENTES

Recuerde seguir todos los procedimientos establecidos en nuestra Plan de Desastres. Si tiene alguna duda, consulte nuestra política o diríjase a su coordinadora de Salud y Seguridad (Andrea Barrios) o a la Jefa de Seguridad (Yenda Villalobos).

ACCIDENTS AND INCIDENTS

Remember to follow the procedures established in our Accident or Incident Policy. If you have any doubts, please consult our policy or approach your H&S coordinator (Andrea Barrios) or Head of Security (Yenda Villalobos).

EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO O EMERGENCIA

Si suena la alarma, salga por la salida de incendios más próxima y diríjase al punto de reunión de emergencia más cercano, cancha natural o rotonda de Preescolar. Espere allí hasta que le den permiso para entrar en el edificio. Si descubre un incendio, active la alarma e informe a un miembro del personal si es posible. A continuación, diríjase al punto de reunión de emergencia.

FIRE AND EMERGENCY EVACUATION

If the alarm sounds, exit by the nearest fire exit and make your way to the nearest emergency meeting point soccer field or the Preeschool roundabout. Please wait there until you are given permission to enter the building. If you discover a fire, please activate the alarm and inform a member of staff if possible. Afterwards make your way to the nearest emergency meeting point.

PRIMEROS AUXILIOS

Muchos miembros de nuestro personal están formados en primeros auxilios. Si necesita ayuda, informe a un miembro del personal.

FIRST AID

Many of our staff members are trained in First Aid. If you need assistance, please inform a member of staff.