

**POLÍTICA Y NORMATIVA
DE
PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA
COLEGIO AMERICANO – NICARAGÜENSE (ANS)**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1 Política de Protección a la Niñez y Adolescencia (PPNA)

La seguridad y el bienestar de los estudiantes del ANS, niñas, niños y adolescentes (NNA), constituyen la más alta prioridad del Colegio Americano-Nicaragüense (ANS). Consideramos que un ambiente seguro es derecho de cada individuo. La Junta de Directores, el Director General, cuerpo docente, personal de apoyo (staff), padres de familia y voluntariado, reconocen la individualidad de cada niño, niña y adolescente y su derecho a su seguridad integral en general y, particularmente, a la seguridad de su entorno educativo y están firmemente comprometidos a proveerles y a garantizarles de un lugar seguro para su educación y crecimiento como personas y ciudadanos comprometidos. Esperamos de todos los miembros de nuestra comunidad educativa respeto, cuidado y apoyo mutuo, para que NNA puedan desarrollar plenamente sus capacidades y sentirse, como son, miembros valiosos de nuestra escuela.

Art. 2 Objetivos

Son objetivos de nuestra PPNA los siguientes:

1. La prevención a través del desarrollo de un ambiente saludable y positivo, en él que la seguridad integral es la prioridad.
2. La protección mediante la implementación de un sistema de garantías, derechos, deberes y procedimientos previamente acordados y ampliamente conocidos por toda la comunidad educativa, asegurándonos que profesorado y staff ANS en general, estén debidamente capacitados y colaboren para dar respuesta apropiada y con sensibilidad en lo concerniente a la protección de NNA.
3. La Administración será responsable del cumplimiento de los procesos de reclutamiento del personal docente,
4. Apoyar decididamente a cualquier estudiante que este en situación de riesgo o haya sido víctima de abusos.
5. La PPNA debe estar en concordancia y dar cumplimiento a la legislación nicaragüense aplicable.

Art. 3 Líneas de acción

Son líneas de acción de nuestra Política de Protección a la Niñez y Adolescencia las siguientes:

1. Instruir permanentemente al alumnado en las formas de mantener su seguridad e identificar las conductas que resultan inaceptables para tal fin;
2. Informar al alumnado de la existencia de adultos y estructuras organizadas que funcionan en el ANS a los que pueden recurrir en caso de sentir preocupación o considerar que pudiera estar en riesgo su seguridad;
3. Asegurar que todo el personal empleado por el ANS entienda su responsabilidad de estar alerta de cualquier signo de abuso de niñas, niños o adolescentes y su deber de informar al Coordinador de Protección a la Niñez y Adolescencia (CPNA), sus Suplentes o, en su defecto, al personal calificado;
4. Garantizar que toda nueva contratación de personal, solo podrá llevarse a cabo, luego de verificar apropiadamente todas las referencias y controles; y, verificados estos, que hayan sido debidamente instruidos sobre la PPNA;
5. Instruir a todo el personal de sus responsabilidades respecto de de la seguridad y protección de NNA, de las exigencias y expectativas del ANS respecto de su conducta y desempeño y en general de aquellas conductas que la ley de Nicaragua prohíbe y penaliza;
6. Entrenar al profesorado y staff en la identificación de signos que evidencien la presencia de riesgos de abuso y en brindar su apoyo a niñas, niños y adolescentes que pudieran estar sufriendo o estén expuestos a conductas indebidas o abuso.

Art. 4 Naturaleza, vigencia y revisión de la PPNA

El documento de PPNA es de naturaleza normativa, obligatoria y vinculante; define y regula la PPNA DEL ANS, tiene vigencia permanente y prelación respecto de cualquier otra norma interna del ANS; su contenido será sometido a revisión anualmente, o tan luego como se produzca algún evento que recomiende un cambio significativo, parcial o total; el proyecto de revisión será preparado por el Equipo Permanente de PNA, consultado y discutido con los distintos estamentos del ANS y sometido para su aprobación a la Junta de Directores por medio del Director General ANS y puesto en ejecución y vigencia por Acuerdo de la Junta de Directores, firmado por su Presidente. Durante el año, la Junta de Directores asegurará, por acuerdo especial, la rectificación de cualquier deficiencia detectada en la Política de Protección aprobada que no amerite una revisión total y el Director General será responsable de darla a conocer ampliamente y de su implementación.

Art. 5 Marco legal nicaragüense

La Política de Protección a la Niñez y Adolescencia del Colegio Americano-Nicaragüense tiene como marco legal de referencia las siguientes disposiciones de la legislación de Nicaragua:

1 Constitución Política de la República de Nicaragua

Art. 71 (párrafo segundo).- La niñez goza de protección especial y de todos los derechos que su condición requiere, por lo cual tiene plena vigencia la Convención Internacional de los Derechos del Niño y la niña.

2 Código de la Niñez y la Adolescencia (Ley N° 287, Gaceta Diario Oficial N° 97 de 05/27/98)

Art. 7.- Es deber de la familia, la comunidad, la escuela, el Estado y la sociedad en general asegurar, con absoluta prioridad, el cumplimiento de los derechos y garantías de las niñas, niños y adolescentes referentes a la vida, la convivencia familiar y comunitaria, identidad,

nacionalidad, salud, alimentación, vivienda, educación, medio ambiente, deporte, recreación, profesionalización, cultura, dignidad, respeto y libertad.

La garantía de absoluta prioridad comprende:

a) Primacía en recibir protección y socorro en cualquier circunstancia;

Art. 48.- Los directores de centros de educación, tienen la obligación de comunicar en primera instancia a la madre, padre o tutor, los casos de maltrato, violación y abuso sexual, reiteración de faltas injustificadas, evasión escolar, uso, abuso, consumo y dependencia de sustancias sicotrópicas, elevados niveles de repetición escolar y otros casos que requieran atención del educando.

En caso de reincidencia o gravedad, están obligados a informar o denunciar al organismo o autoridad correspondiente las situaciones anteriormente señaladas.

Art. 49.- Se prohíbe a los maestros, autoridades, funcionarios, empleados o trabajadores del Sistema Educativo aplicar cualquier medida o sanción abusiva a los educandos que les cause daños físicos, morales y psicológicos, según dictamen calificado de especialistas o facultativos o que restrinja los derechos contemplados en el presente Código. Los responsables estarán sujetos a las sanciones administrativas o penales que correspondan.

Art. 76.- El Estado, las instituciones públicas o privadas, con la participación de la familia, la comunidad y la escuela, brindarán atención y protección especial a las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en las siguientes situaciones:

f) Cuando sean adictos a algún tipo de sustancias sicotrópicas, tabaco, alcohol, sustancias inhalantes o que sean utilizados para el tráfico de drogas;

g) Cuando sean abusados y explotados sexualmente;

i) Cuando sufran algún tipo de maltrato físico o psicológico;

k) Cuando se trate de niñas y adolescentes embarazadas.

l) Cualquier otra condición o circunstancia que requiera de protección especial.

Art. 85.- Las personas que por acción u omisión realicen maltrato, violencia o abuso físico, síquico o sexual, estarán sujetos a las sanciones penales que la ley establece.

La autoridad administrativa correspondiente tomará las medidas necesarias para proteger y rescatar a las niñas, niños y adolescentes cuando se encuentre en peligro su integridad física, síquica o moral. Podrá contar con el auxilio de la policía, la que deberá prestarlo sin mayor trámite.

Art. 106.- Todo adolescente tiene derecho a que se le respete su vida íntima privada y la de su familia. Consecuentemente se prohíbe publicar y divulgar cualquier dato de la investigación o del proceso que directa o indirectamente posibilite su identidad. La violación de la presente disposición conlleva responsabilidad administrativa, civil y/o penal.

3 Ley General de Educación (Ley N° 582, Gaceta Diario Oficial de 08/03/06)

Art. 100.- Son derechos de los estudiantes:

c) Ser tratado con justicia y respeto, y no ser sujeto de castigos corporales, humillaciones ni discriminaciones. Ser evaluado con objetividad y solicitar revisión, según sea el caso.

j) Gozar de los derechos establecidos por el Código de la Niñez y la Adolescencia, otras leyes y convenciones y tratados internacionales vigentes.

Art.109.- A los Padres y Madres o tutores, como primeros responsables de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurriere cualquier modalidad de emancipación, les corresponde:

a) El deber y el derecho de educarlos y libremente decidir el tipo y la forma de educación que desea para sus hijos, y hacer efectivo el principio del respeto a los Derechos de la Niñez y la Adolescencia.

c) Asistir e informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la institución educativa.

e) Participar en la gestión educativa a través de las asociaciones de Padres y Madres de familia, de los consejos escolares, y demás instancias participativas, y velar por la adecuada realización de la actividad educativa.

Art. 6 Autoridades responsables de la PPNA en el ANS

1. **Junta de Directores:** La Junta de Directores del ANS, en tanto que es la máxima autoridad del ANS, es también la máxima autoridad responsable de la aprobación, implementación y revisión de la PPNA; así mismo es la última instancia para resolver los recursos que sean interpuestos contra las resoluciones PNA, conforme a los procedimientos establecidos más adelante.

2. **Director General:** La implementación directa, en el campus y en las actividades curriculares y extracurriculares realizadas fuera del campus, de la PPNA es responsabilidad general del Director General del Colegio Americano-Nicaragüense. El Director General dirige y trabaja con el Coordinador de PNA todas las tareas y sus extensiones relacionadas con la materia.

Los deberes del Director General incluyen, pero no se limitan a:

- Asegurar la implementación efectiva de la PPNA y garantizar la organización del proceso anual de revisión;
- Asegurar que todos los procedimientos de la PPNA sean aplicados eficientemente en la cotidianeidad del ANS;
- Asegurar la rápida rectificación de cualquier deficiencia en la implementación y los procedimientos de la PPNA;
- Participar personalmente en las reuniones del Equipo Permanente PNA;
- Elevar sugerencias y propuestas a la Junta de Directores relacionadas con la PPNA, cuando éstas requieran de Acuerdos de esa instancia.

3. **Coordinador de la PPNA:** El Coordinador de la PPNA en el ANS es un alto cargo especializado del colegio y el principal colaborador del Director General en la materia, sus deberes incluyen, pero no se limitan a:

- Convocar y dirigir el Equipo Permanente PNA (EPPNA) y el Equipo Permanente de Respuesta y Manejo de Casos PNA (EPRMCPNA) cada vez que sea necesario;
- Participar personalmente en las reuniones ordinarias y extraordinarias de los equipos EPPNA y EPRMCPNA;

- Mantener un vínculo cercano y activo de trabajo con el Director General;
- Mantener actualizada la información relacionada con la PPNA en correspondencia y comunicación con las instancias especializadas del Estado y la legislación nicaragüense.
- En ausencia o imposibilidad temporal limitada del Coordinador PPNA, le suplen en sus funciones los siguientes cargos que forman parte del EPPNA:
 - El Consejero de Educación Básica (ELC or ES);
 - El Consejero Educación Media o Secundaria (MS o HS).

Art. 7 Equipos Permanente de PPNA

Además de las estructuras de dirección antes mencionadas, el ANS contará con dos Equipos Permanentes de apoyo a la implementación e intervención operativa en materia de PNA:

1. Equipo Permanente PNA, integrado por:

- El Coordinador PNA;
- Los suplentes del Coordinador de Protección a la Niñez y la Adolescencia;
- Los Consejeros;
- La Jefa de Enfermería;
- Un Profesor en representación de cada nivel educativo del Colegio (preescolar, básico, medio, superior, etc.);
- Un Administrador, Jefe o principal designado según las necesidades;
- Consultores externos especializados cuando se requieran (por ejemplo, expertos en PNA, Trabajadores Sociales, Sicólogos, Juristas, etc.).

Es función del Equipo Permanente PNA asegurar la existencia de un exhaustivo Programa PNA en ANS y el monitoreo interanual de la efectividad del Programa, incluyendo las tareas específicas siguientes:

- Asegurar en el Colegio un exhaustivo Programa de Protección a la Niñez y a la Adolescencia;
- Trabajar dentro y con las estructuras existentes del Colegio para asegurar el desarrollo y la adopción de un currículum de Protección a la Niñez y a la Adolescencia en correspondencia con las necesidades del mismo;
- Asegurar que el currículum de Protección a la Niñez y a la Adolescencia sea impartido en las aulas y evaluado anualmente;
- Apoyar al profesorado y consejeros en la implementación del currículum de Protección a la Niñez y a la Adolescencia;
- Asegurar y dirigir la formación profesional de todo el personal incluyendo al profesorado y al voluntariado relacionado con el PPNA;
- Asegurar y dirigir un programa de educación de padres de familia para apoyar la asimilación de los objetivos y las metas de la Política de Protección a la Niñez y la Adolescencia y el currículum; incluyendo un plan para introducir el tema en las reuniones y en las comunicaciones escritas a los padres de familia;
- Asegurar que los sistemas estén en funcionamiento y su monitoreo para educar y comprometer a todo el voluntariado del Colegio en el Programa de Protección;

- Servir como un grupo de recurso para el trabajo de casos en que se requiera protección, mediante informes y seguimiento a revelaciones al equipo interdisciplinario o cuando se considere necesario.

El Equipo Permanente PNA se reunirá al menos tres veces al año. La primera reunión para planificar el año escolar y la preparación de los temas planificados para la exitosa enseñanza de lecciones de seguridad al personal. Las siguientes reuniones serán para evaluar la implementación del plan, hacer ajustes inmediatos necesarios, así como hacer recomendaciones para mejorar la implementación en el próximo año escolar. El equipo también deberá evaluar la preparación docente y calificarla, incluyendo aquellos aspectos en los que el profesorado requiera preparación adicional.

2. Equipo Permanente de Respuesta y Manejo de Casos de PNA

El Equipo Permanente de Respuesta y Manejo de Casos de PNA se reunirá cada vez que tenga conocimiento de un caso de abuso. Este Equipo Permanente de Respuesta y Manejo de Casos de PNA estará integrado así:

- El Director General (siempre que la gravedad lo amerite);
- El Coordinador de Protección a la Niñez y la Adolescencia;
- La persona que haya reportado el caso, cuando ésta sea un adulto;
- El Consejero, como operador del caso;
- El Director o responsable del nivel escolar en el que el caso se haya presentado;
- Otros que el Director General determine;
- En dependencia del perfil del caso, un experto en Protección a la Niñez y la Adolescencia.

CAPITULO II

DISPOSICIONES SUSTANTIVAS

Art. 8 Abuso

Se considera abuso toda conducta aislada, conjunto y secuencia de conductas activas y omisivas que de forma individual o colectiva, intencional o accidental, directa o inducida, realizada desde una posición de dominio o superioridad real o pretendida e incluso desde una posición de igualdad, realizada, planificada o eventual, ejecutada o en vías de ejecución, considerada incluso en etapa de planeación que cause o pueda causar en una persona o grupo de personas, niña, niño o adolescente un daño físico, psicológico o sexual, o que pudiera tener consecuencias inmediatas, mediatas o ulteriores degenerativas de la personalidad o de la formación en los valores que el Colegio Americano Nicaragüense tiene aceptados como objetivo de su función educativa en el alumnado.

Art. 9 Identificación del abuso

Una posible situación de abuso o de la existencia de ambientes propicios al abuso en niñas, niños o adolescentes se identifica:

- Por la presencia de indicios, tales como evidencia o rastro de daños físicos que pudieran haber sido ocasionados por fuerza conductual, dentro o fuera del Colegio;

- Por manifestaciones de comportamiento inusual del niño, niña o adolescente en sus ambientes naturales de interrelación;
- Por reacciones no esperadas del niño, niña o adolescente, frente a estímulos conductuales dirigidos o casuales por parte de la docencia o personal del Colegio;
- Por las reacciones de cohibición o inhibición del niño, niña o adolescente en el tratamiento de temas críticos en el aula o fuera de ella;
- Por la detección de negligencia docente o del personal de apoyo del colegio en materias del currículum de PNA o en el manejo y gestión de los ambientes en los que intervienen;
- Por la detección de acceso en internet a páginas que contengan materiales peligrosos o sugestivos;
- Por cualquier otra manifestación conductual o de evidencias materiales que la docencia y el personal de apoyo, formado curricularmente en PNA detecte.

Art. 10 Expectativas de Conducta de los Adultos en el ANS

La definición y adopción de una PPNA en nuestro entorno educativo, espera y propone que el personal ANS que ejerce la docencia directa, la dirección, las tareas administrativas y de apoyo, sean modelo de responsabilidad y conducta respetuosa con niñas, niños y adolescentes con los que se relacionan y para los que trabajan; el personal debe tomar en consideración los entornos electrónicos sociales que utilizan como parte de esta comunidad y las expectativas de su empleador.

Art. 11 De los adultos en su interacción con NNA

Los adultos que toman parte en las diferentes actividades en el ANS, deben considerar y desarrollar, en su interacción y relaciones que establecen con niñas, niños y adolescentes las siguientes cualidades:

- Buena comunicación y disposición general a escuchar a NNA;
- Comprensión y amabilidad general en su trato con NNA;
- Mantener siempre una relación disciplinada y ordenada entre adultos y niñas, niños y adolescentes, respetuosa siempre del interés superior y los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- Consistencia y ecuanimidad conductual, mostrando siempre respeto;
- Manifestar equidad en todas sus interacciones con los estudiantes;
- Tolerancia, paciencia y voluntad para escuchar todos los puntos de vista.
- Reconocimiento y respeto a la individualidad de cada NNA;
- Disponibilidad para escuchar y brindar ayuda a los estudiantes en situación de riesgo o en estado de abuso;
- Confidencialidad en los temas relacionados con la protección NNA desarrollados en esta normativa;
- Paciencia y comprensión;
- Transmitir confianza a NNA y sentido de seguridad;
- Protección inmediata ante cualquier tipo de abuso, negligencia o acoso.

Art. 12 De los NNA en su interacción con los adultos

En la interacción y relaciones entre adultos y NNA, se espera de NNA:

- Respeto a las personas y a la propiedad;
- Respeto para los profesores y personal en general;
- Tolerancia para con los demás, personal y alumnos;
- Honestidad;
- Desarrollo de autoestima e independencia;
- Habilidad para asimilar y aprender de sus errores;
- Voluntad y disposición para expresar sus sentimientos, ideas y opiniones dentro de un marco de cortesía.

Art. 13 Definición de bullying

El *bullying* se define como cualquier tipo de abuso verbal o físico que una alumna, alumno o grupo de alumnos lleve a cabo de forma intencional y continuada contra otra alumna, alumno o grupo de alumnos.

La intencionalidad en este tipo de conducta es humillar o lastimar directa o indirectamente al que la sufre, o bien servirse de tales conductas como medio para demostrar poder o liderazgo frente a determinados grupos, ensañándose en aquellos que se consideran por el infractor más débiles o frágiles.

Es víctima de *bullying* la persona que de forma continuada se ve expuesta a actitudes negativas de otra persona o grupo de personas.

Art. 14 Bullying

El ANS se esfuerza por formar una comunidad educativa solidaria que esté basada en el respeto mutuo y la tolerancia de las diferencias de cada individuo. En correspondencia con la consecución de ese objetivo, la conducta conocida como *bullying* es considerada en el ANS como una conducta ofensiva muy grave que, no puede, ni será tolerada; además de las acciones preventivas y educativas para evitarlo, su detección y comprobación dará lugar a la adopción de medidas disciplinarias.

Cualquier forma de abuso verbal o físico por parte de uno o más estudiantes, contra otro estudiante, que sea repetitivo e intencional, conforme se define en el artículo 14, se considerará Bullying. El objetivo o finalidad de este tipo de conductas es siempre humillar o herir a otra persona. Una persona sujeta a bullying es aquella que está sometida a acciones negativas por parte de una o más personas en forma repetitiva.

En ANS, cualquier conducta que tenga por finalidad humillar o herir a otra persona, será tratada como bullying independientemente que no se ajuste a las descripciones típicas que a continuación, de forma ilustrativa y no taxativa se recogen. Toda forma de bullying es considerada conducta ofensiva grave.

La Junta de Directores, el Director General, la Administración y el personal de apoyo del ANS, en consecuencia con la PPNA no toleraran el bullying, reaccionarán activamente ante el conocimiento de sus manifestaciones y adoptarán las medidas disciplinarias en correspondencia.

Art. 15 Modalidades del *bullying*

Al amparo de la definición contenida en el Artículo 13, son consideradas por sí mismas manifestaciones objetivas y típicas de *bullying*, las que se enmarcan en las categorías siguientes; sin embargo, no se trata de un listado taxativo, sino enunciativo de las modalidades típicas, pero también será considerada *bullying* y será tratada y sancionada como tal, además de las listadas, toda conducta sistemática en la que se identifique la intencionalidad referida aún y cuando se dirija contra distintas personas no relacionadas entre sí o de perfiles objeto de la conducta disímiles:

1. *Bullying* verbal

El *bullying* verbal se manifiesta mediante el lenguaje oral o corporal, esto es mediante palabras o gesticulaciones y agrupa entre otras posibles:

- a. Las designaciones personales injuriosas u ofensivas;
- b. Las burlas en general;
- c. Propiciar grupalmente la diversión burlesca o irrespetuosa de otras personas, por razones de:
 - i. Sus características físicas;
 - ii. Nacionalidad;
 - iii. Religión;
 - iv. Origen étnico;
 - v. Estatura o talla;
 - vi. Capacidades físicas distintas;
 - vii. Asuntos familiares;
 - viii. Capacidad de aprendizaje;
 - ix. Condiciones atléticas.
- d. Empleo de lenguaje inapropiado (v.g. maledicente) al referirse a otra persona;
- e. Difundir mentiras o rumores respecto de otra u otras personas;
- f. Exteriorizar gozo ante la desgracia o problemática de otro;
- g. Incitar a otros a pelear, lastimar de cualquier forma, acosar o burlarse de otro u otros;
- h. Provocar en otro u otros depresión o baja autoestima;
- i. Difundir en el ciberespacio o mediante cualquier dispositivo electrónico mensajes irrespetuosos, sean estos mensajes de texto, publicaciones en las redes sociales (ciberbullying), sean estos contra persona determinada o determinable por las razones enlistadas en el literal c de esta categoría;
- j. El uso de lenguaje amenazador o confrontativo.

2. *Bullying* de exclusión social

Se considera *bullying* de exclusión social, las conductas que tengan como objetivo aislar o excluir a una o a distintas personas de los procesos de integración grupal, mediante cualquiera de las siguientes modalidades, en el entendido de que estas modalidades no son taxativas:

- a. No permitir, el que pertenece a un grupo, que otra u otras personas jueguen o participen en éste;

- b. Formar círculos o grupos en los campos de recreación o en los pasajes públicos de las instalaciones, dificultando, impidiendo la libre circulación para otros u obligando a otros a pasar por donde el grupo se lo propone;
- c. Aislar de una conversación a otra u otras personas haciendo uso de jergas o de un lenguaje desconocido para ésta o éstas;
- d. Ignorar intencionalmente a otra u otras personas;
- e. Rehusarse a establecer amistad con otra persona, presionar en los grupos o mediante los grupos para aislar o excluir a otra u otras personas de los círculos de amigos;
- f. Rehusarse a admitir a otra persona a tomar su lugar en una fila o en un autobús.

3 **Bullying físico**

Se consideran *bullying* físico aquellas conductas en las que, con la misma intencional genérica del *bullying*, interviene el contacto físico con la o las víctimas, sin necesidad de que tal contacto físico incluya uso de fuerza. Entre otras modalidades de *bullying* físico se encuentran las siguientes, haciendo la salvedad que el listado no es taxativo:

- a. Empujar a alguien o provocar empujones con la intención de golpear o incomodar a otro u otros;
- b. Servirse de las extremidades y articulaciones, tales como brazos, piernas, manos, codos, rodillas y dedos, u otros objetos como lápices, lapiceros, reglas o pegatinas para hurgar físicamente en otra persona o en sus bienes, o para pincharle o de cualquier manera incomodarle;
- c. Arrebatarse o de cualquier forma despojar a otro de alguna de sus prendas y accesorios de vestir para destruirlo o maltratarlo o simplemente para causar angustia en quien sufre el despojo;
- d. Liarse a golpes;
- e. Dañar la propiedad de otro, sea esta de uso académico o de uso personal;
- f. Realizar en otra persona tocamientos o caricias humillantes o de desprecio.

4 **Bullying en la posesión o propiedad (Extorsión y hurto)**

Se clasifican como modalidades de *bullying* en la propiedad, aquellas conductas de menor escala respecto del valor de los bienes que se afectan, pero que en la intencionalidad del que la realiza no está la apropiación misma de las cosas, sino causar molestias en quien las sufre, servir de base para burlas o demostrar poder, superioridad o someter de alguna manera a la voluntad del que las realiza la voluntad del que las sufre.

Cuando el valor de los bienes afectados sea considerable o la finalidad de la conducta sea la mera apropiación ilícita de la propiedad de otro, la conducta realizada será tratada como hurto y no como *bullying* y se dará a la misma el tratamiento que corresponda.

En esta clasificación se incluyen, entre otras que respondan a la misma finalidad, las siguientes:

- a. Quitar a otro alumno el dinero o parte del dinero que lleva al Colegio;
- b. Quitar a otro sus alimentos;

- c. Disponer sin autorización del propietario de sus cosas o tomarlas para esconderlas o confundirlas.
- 5 Cyberbullying:
- d. Se consideran Cyberbullying las conductas que se realizan valiéndose de la tecnología electrónica que incluye, entre otros, dispositivos móviles como celulares y tabletas, equipos de computación fijos y portátiles, dentro del campus en horario escolar y/o durante actividades organizadas por el colegio; lo mismo que toda forma de de comunicación, incluyendo, entre otros, redes sociales, mensajes de texto o correos electrónicos, rumores enviados por email, o colocado en sitio de redes sociales, o fotos embarazosas, videos, páginas web, o perfiles falsos. Los titulares de la autoridad parental y/o guardián del menor son responsables por las actividades electrónicas que su hijo/hija realicen fuera del colegio y/o horario escolar.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS

Art. 16 Reporte de abuso

Por cuanto todo el personal docente y de apoyo, deben tener conocimiento y formación en las materias relacionadas con la PPNA, están obligados a ejercer vigilancia permanente en sus ambientes directos de trabajo y relacionados en general, para detectar cualquier signo, por mínimo que sea considerado, que pudiera interpretarse como de existencia de abuso, situación de abuso o ambiente propicio al abuso y dar parte inmediata de tal condición al Coordinador de Protección, haciendo uso del Modelo Genérico de Reporte de Abuso que deberá preparar y actualizar el Equipo Permanente PNA. El incumplimiento de este deber será considerado una falta grave y objeto de las sanciones correspondientes.

Art. 17 Revelación

Cuando la señal de la existencia de abuso, situación de riesgo o ambiente propicio, provenga de la denuncia o queja de algún alumno o alumna, niña, niño o adolescente, a cualquier docente o personal de apoyo, esta queja o denuncia deberá ser recibida en un ambiente confianza e inicialmente exenta de formalidad, de tal manera que el alumno o alumna se abra ante quien le escucha, siguiendo las siguientes instrucciones:

- Transmitir al alumno o alumna tranquilidad y hacerle comprender que reportar tal condición es ejercer su derecho a la seguridad que el Colegio debe garantizarle y que además es su deber hacerlo; haciéndole comprender que transmitir su conocimiento o sospecha de la existencia de la situación no debe generar en él o ella sentimiento alguno de culpabilidad o falta de solidaridad con sus compañeros y compañeras que pudieran estar involucrados;
- Informar y hacer comprender al alumno o alumna que descubre la condición que su identidad será conocida por las autoridades encargadas de la PNA, ya que para resolver la situación y garantizar su seguridad, otros adultos y profesionales deberán conocerlo;

- No confrontar, juzgar o pretender interrogar al alumno que interpone la queja o denuncia; no debe el alumno o alumna sentirse forzado, debe dejársele decir sólo lo que quiera decir. La información que él o ella le confíe será transmitida a las autoridades de PNA y el tratamiento para profundizar en la revelación será objeto de trabajo de especialistas;
- Escuchar al alumno atentamente, tratando de no interrumpirlo y de transmitirle confianza, cuando sea oportuno deben repetírsele, a quien hace la revelación, las palabras de su dicho que considere claves, para tratar de que amplíe o aclare, pero sin presionarlo de ninguna manera;
- Cuando el alumno o alumna haya terminado de hacer la revelación, quien la haya recibido deberá transmitir al alumno o alumna garantías de seguridad y de que a partir de ese momento corresponderá a quien recibió la revelación hacer lo que corresponda;
- Quien recibe una revelación debe comprender que la niña, niño o adolescente que la hace le ha seleccionado como sujeto de su confianza, por lo que debe hacer arreglos con el alumno o alumna para continuar la conversación;
- Quien recibe una revelación de un alumno o alumna no debe intentar nunca examinarlo o examinarla físicamente, removiendo vestuario para ver señales de daño físico. Bajo ninguna circunstancia deberá quien recibe la revelación hacer fotografías del alumno o alumna o de las heridas o daños. Todo tipo de examen físico o toma de evidencias corresponde exclusivamente a los profesionales designados por el Equipo Permanente de Respuesta y Manejo de Casos de PNA;
- Si la urgencia lo exigiera, por las condiciones del momento en que se recibe la información, quien la recibe deberá de inmediato acudir al Coordinador PNA, sin perjuicio de elaborar seguidamente el reporte conforme al modelo existente; si la revelación no se produjese en flagrancia, quien la recibe deberá informar al Coordinado PNA mediante el Modelo de Reporte dentro de las veinticuatro horas siguientes a la revelación;
- Bajo ninguna circunstancia, ningún docente o personal de apoyo está autorizado a conducir por sí ninguna investigación relacionada con la PPNA y a partir de recibir la revelación deberá conducirse siguiendo las instrucciones del Coordinador PNA o la autoridad correspondiente del Colegio y el flujograma anexo a esta normativa.

Art. 18 Imputación o involucramiento de autoridades

Cuando en el hecho, situación o ambiente se imputara o estuviera involucrado el Coordinador PNA o éste hubiera demostrado negligencia frente al reporte, deberá reportarse tal situación directamente al Director General que elaborará una minuta de reporte; si el involucrado o negligente fuese el Director General, el reporte deberá ser hecho ante la Junta de Directores a través de cualquiera de sus miembros, quien deberá elaborar la minuta correspondiente.

Art. 19 Inmediatez en el manejo

El reporte de abuso, situación o ambiente de riesgo, deberá ser tratado de manera inmediata en la instancia que lo recibe, no hacerlo constituye una falta grave.

Art. 20 Verticalidad jerárquica en materia PNA

En materia de PNA, no se observará subordinación previa ordinaria de quien está obligado por esta política a hacer un reporte PNA, respecto de sus superiores jerárquicos docentes o administrativos, pues las únicas autoridades facultadas para recibir reportes en materia de PNA son:

- El Coordinador PNA;
- Los Suplentes del Coordinador PNA;
- El Director General;
- La Junta de Directores.

Se considerará que comete una infracción disciplinaria leve, el docente o colaborador de ANS que acuda ante su superior jerárquico ordinario, docente o administrativo para reportar hechos, situaciones o sospechas de conductas que atenten contra la PNA, en vez de acudir a las autoridades PNA; el superior jerárquico ordinario, docente o administrativo que reciba de un subordinado un reporte PNA, deberá remitir, al que debe reportar, ante la autoridad PNA correspondiente con un informe breve de la infracción que supone el desvío del reporte, no hacerlo se considerara una infracción disciplinaria grave del superior jerárquico.

En anexo a esta PNA, se diagrama y se da a conocer el flujo y jerarquía que rige para la tramitación de reportes PNA.

Art. 21 De la identidad en caso de revelaciones

La identidad del alumno que revele el caso de abuso se mantendrá bajo la protección de quien lo recibe y éste deberá garantizarle al alumno o alumna que haga la revelación que se protegerá y no se conocerá públicamente su identidad, excepto para las autoridades competente ante quienes se deberá reportar la situación revelada con conocimiento de la identidad; cuando la declaración del alumno o alumna que haya hecho la revelación sea necesaria, las autoridades de PNA tomarán las medidas apropiadas para protegerlo.

Art. 22 Presunción de riesgo

Siempre que se reciba una denuncia, queja o revelación de un alumno o alumna, deberá considerarse que éste o ésta se encuentran en situación de riesgo y que amerita protección, debiendo el Coordinador PNA o sus Suplentes tomar las medidas correspondientes.

Art. 23 Inmediatez del reporte

Todos los docentes y personal de apoyo del Colegio que de cualquier forma sea alertado o tenga conocimiento de una situación de abuso o riesgo, deberá tomar a lo inmediato las medidas correspondientes para que el reporte llegue a manos del Coordinador PNA o a sus suplentes.

El Director General y el Presidente de la Junta de Directores deberán ser informados de los reportes recibidos dentro de las veinticuatro horas de su recepción y del estado de cualquier investigación en desarrollo al menos una vez a la semana o cuando surja un dato relevante.

Siempre que un docente, funcionario o personal de apoyo deba rendir un reporte de urgencia, por tratarse de una situación en desarrollo y no se encuentren físicamente en las instalaciones del

colegio las autoridades PNA, deberá ponerlo de inmediato en conocimiento del funcionario, académico o administrativo de más alto rango y cuando hubiese más de uno del mismo rango, al de mayor antigüedad en el Colegio.

Art. 24 Responsabilidad por reportes tardíos o extemporáneos

El retraso u omisión en la generación de reportes y puesta en conocimiento de las autoridades PNA de situaciones, hechos o revelaciones podría obstaculizar o dificultar su tratamiento, por lo que serán consideradas como faltas graves o muy graves, según la trascendencia, por quien haya tenido el conocimiento y haya retrasado u omitido reportarlo.

Art. 25 No represalias

Salvo prueba inobjetable de mala fe en el reporte, se garantizará a quien haya hecho el reporte que no habrá represalia contra él o ella de ningún tipo.

Art. 26 Secuencia respuesta y manejo

El Coordinador PNA, bajo su responsabilidad dictará las medidas inmediatas de carácter precautorio o cautelar que estime de urgencia tan pronto reciba un reporte proveniente de cualquier fuente (docente, personal de apoyo, padres de familia o revelación), estas medidas serán ejecutadas por el Equipo Permanente de Manejo de Casos.

El Coordinador PNA, una vez dictadas las medidas de urgencia, someterá el reporte al Equipo Permanente PNA para elaborar la Minuta de Reporte, determinar su mérito, calificar la información y definir el tratamiento que a la misma debe darse.

Art. 26 Categorización y tratamiento de la información

El Equipo Permanente PNA valorará la información del reporte y elaborará una Minuta de Reporte; la información se categorizará así para su tratamiento:

- Carente de Mérito;
- Insuficiente;
- Falta Simple de Conducta;
- Conducta o Situación de Riesgo PNA;
- Conducta Dañosa PNA;
- Conducta Penal

Art. 27 Información Carente de Mérito

Se considera Carente de Mérito aquella información que refleje condiciones meramente circunstanciales y aisladas que no hayan generado daño inmediato alguno; que no supongan potenciales consecuencias dañosas o de abuso; que no generen por sí ambientes propicios al daño o al abuso; que no reflejen en su íter expresiones de poder, dominio o sumisión; o, que no sean repetitivas o secuenciales de una situación anterior.

Cuando la información del reporte se califique como Carente de Mérito, se levantará una minuta que firmarán los integrantes del Equipo Permanente PNA con una sucinta relación de hechos, identificación de la fuente y del generador del reporte, así como la nómina de las personas, adultos

y menores que hayan tenido intervención de los mismos, con la finalidad de determinar su recurrencia, identificar posibles situaciones típicas en gestación e identificar la recurrencia de determinadas personas en este tipo de situaciones.

Calificada como Carente de Mérito una información el Equipo Permanente PNA ordenará el cese de aquellas medidas de urgencia que hayan sido dictadas por el Coordinador PNA y se dará a quienes hayan sido afectados por tales medidas las explicaciones del caso, sobre la base de la discreción, sigilo y protección de identidades.

Art. 28 Información Insuficiente

Cuando a consideración del Equipo Permanente PNA, la información del reporte sea insuficiente para su categorización y tratamiento, se dictarán instrucciones al Equipo Permanente de Gestión para la obtención, en plazos breves, de información complementaria que permita categorizarla y dar tratamiento al caso; mientras se cumplimentan estas órdenes se mantendrán las medidas cautelares o precautorias. Se levantará minuta de la calificación de insuficiencia con la finalidad de perfeccionar en futuras revisiones los Modelos de Reporte.

Art. 29 Falta Simple de Conducta

Cuando a criterio del Equipo Permanente PNA la información no suponga una situación de abuso o riesgo, sino una falta tipificada como falta simple de conducta de la alumna, alumno o alumnos; o, disciplinaria de la docencia o personal de apoyo, se hará constar así en la minuta que al efecto se levante y se referirá el caso a las autoridades correspondientes.

Cuando a criterio del Equipo Permanente, el hecho o la situación, no constituyan un hecho o una situación de riesgo de PNA, pero tampoco esté tipificado como falta de conducta o disciplinaria, según las normativas existentes, recomendará a la Junta de Directores su inclusión en las futuras revisiones de tales normativas.

Art. 30 Preeminencia de la PPNA

Cuando a criterio del Equipo Permanente PNA, el hecho, situación o manifestación conductual, tuviera rasgos de referencia con la PPNA, se aplicará preferentemente la PPNA a otras normativas aunque estuviera tipificada, y desarrollado su tratamiento en estas, bajo el principio de que en caso de dudas prevalece la PPNA sobre cualquier otra normativa.

Art. 31 Conductas o Situación de Riesgo PNA

Cuando el Equipo Permanente PNA considere, de la información recibida que se trata de Conductas de Riesgo, en el entendido que no se han materializado aún daños PNA de ningún tipo, pero que hay presencia de elementos objetivos o subjetivos, esto es materiales o personales que pudieran devenir en daños mediatos o de largo plazo, instruirá a los expertos en PNA el estudio de las conductas o situación para que se recomienden las medidas destinadas a rectificar la conducta o conductas, o eliminar la situación existente.

Siempre que se considere la presencia de Conductas o Situación de Riesgo, el Equipo Permanente PNA dictará las medidas preventivas, cautelares o precautorias que estime apropiadas que tendrán vigencia hasta el momento en que se aprueben las recomendaciones de los expertos.

Art. 32 Conductas Dañosas PNA

Cuando el Equipo Permanente PNA determine la existencia de una conducta, concurrencia de conductas o secuencia conductual que genere daño que amerita la PNA, siempre que éstas no estén consideradas como ilícitos penales por la legislación nicaragüense, ordenará al Equipo Permanente de Manejo y Gestión de Casos PNA, instruir un expediente con la intervención y derecho a la defensa de los que resulten involucrados, así como la implementación inmediata de medidas de intervención.

La instrucción de un caso no podrá exceder bajo ninguna circunstancia de dos semanas, al cabo de las cuales el Equipo Permanente de Manejo y Gestión de Casos rendirá su informe final al Equipo Permanente PNA con sus recomendaciones definitivas. Estas recomendaciones podrán ser aprobadas o rectificadas por el Equipo Permanente PNA y dadas a conocer a los involucrados a más tardar en la tercera semana después de iniciado el proceso de instrucción.

Art. 33 Conducta Penal

Cuando del reporte recibido o de las investigaciones del Equipo Permanente de Manejo y Gestión PNA resulte que la conducta o conductas reportadas se encuentran incluidas dentro de la legislación penal nicaragüense como delitos perseguibles de oficio, se pondrá de inmediato en conocimiento de la Fiscalía Especializada del Ministerio Público y del Ministerio de Educación, a través del Director General y por instrucciones de la Junta de Directores, para lo de su cargo, preservando la evidencia que pudiera existir, conservando sin alteración los sitios que pudieran ser de interés y tomando las medidas administrativas que se consideren adecuadas respecto de los involucrados.

Art. 34 Recursos contra la resolución del Equipo Permanente PNA

1. Revisión

Quienes se consideren insatisfechos por la resolución definitiva del Equipo Permanente PNA, podrán pedir ante el mismo, el mismo día y en la audiencia en que se les comunique la resolución o a más tardar al día siguiente, por escrito, su inconformidad y las causas de la misma, el Equipo Permanente PNA oírá respecto de estos alegatos a los demás involucrados al día siguiente de recibidos los alegatos de revisión y acto seguido, en el mismo día resolverá, confirmando o reformando su resolución original.

2. Apelación

Quienes se consideren insatisfechos por la resolución de revisión del Equipo Permanente PNA podrán el mismo día que se les notifique o dentro del plazo máximo de los dos días siguientes interponer por escrito ante el mismo Equipo Permanente PNA una apelación contra la resolución. El Equipo Permanente PNA pondrá en conocimiento al resto de involucrados a más tardar el día siguiente para que dentro del plazo de los dos días siguientes aleguen por escrito lo que consideren pertinente y remitirá a la Junta de Directores el expediente integro. La Junta

de Directores tendrá como máximo una semana, luego de recibido el expediente para dictar su resolución definitiva que no admitirá recurso ulterior.

3. Preclusión y Silencio

Cuando los involucrados dejen pasar los términos que se les conceden para ejercer sus derechos, estos derechos se entienden irremisiblemente perdidos y renunciados los derechos.

Cuando el Equipo Permanente PNA no atiende, dentro de los plazos señalados los recursos de revisión o apelación, su silencio se interpreta como negación de lo pedido; si fuese el caso en revisión, se entiende confirmada la resolución y se abre para ellos el término para apelar ante la Junta de Directores; si fuese el caso de apelación y se agotara el plazo que el Equipo Permanente tiene para remitir a la Junta de Directores el expediente concluido, sin remitirlo, podrá el recurrente presentar ante la Junta de Directores el mismo escrito por él que apeló y pedirá a la Junta de Directores que ordene al Equipo Permanente la remisión del expediente, en este caso, la Junta de Directores ordenará al Equipo Permanente PNA la remisión inmediata del expediente y pondrá en conocimiento a los demás involucrados para que ante la Junta de Directores, a más tardar en dos días, aleguen por escrito lo que consideren y resolverá lo que corresponda de manera definitiva e irrecorrible a más tardar en una semana.

Art. 35 Medidas correccionales sancionatorias al abuso y *bullying*

Comprobadas mediante los procedimientos prescritos de la conducta o conductas consideradas *bullying*, se impondrá a sus autores, de forma gradual, simple o combinadas, y en atención a gravedad las siguientes medidas de tipo correccional:

1. Horas de detención vigilada en el Colegio;
2. Ofrecimiento de disculpas a los que hayan sufrido el *bullying*, a la clase, a grupos o equipos de cualquier tipo organizados en el colegio;
3. Trabajo en interés de la comunidad educativa;
4. Suscripción de compromisos de conducta;
5. Asistencia o participación condicional en las actividades;
6. Suspensiones por hasta un mes.
7. Cancelación de matrícula del siguiente período lectivo.

Las autoridades competentes de PNA podrán también acordar motivadamente otras medidas o tipos de sanciones.

Art. 36 Colaboración de la autoridad parental

Los padres, tutores o responsables del alumno deberán colaborar con el ANS en el seguimiento y cumplimiento de las sanciones impuestas; en caso de que se considere que hay falta de colaboración, se hará ver la necesidad, por parte del Director a quienes ejerzan la autoridad parental, para corregir la situación; en caso de manifiesta o declarada falta de colaboración de aquellos en estas situaciones, luego de la reconsideración hecha por el Director General, se dejará constancia en el expediente académico del alumno o alumna y de no corregirse la omisión, se cancelará la matrícula del alumno o alumna en el Colegio en el próximo período lectivo.

CAPÍTULO IV

ACCIONES PERMANENTES DE APOYO A LA PPNA

Art. 37 Acciones educativas y formativas

El Coordinador del PPNA en conjunto con los Consejeros, planificarán curricular y extracurricularmente talleres y unidades temáticas mediante las cuales los estudiantes obtendrán información específica para comprender cuál es la conducta apropiada y para externar sus opiniones cuando consideren que ellos u otros no están siendo tratados de manera correcta. Adicionalmente, los estudiantes serán formados en estrategias para su propia seguridad a partir del estudio de casos.

Art. 38 Actividades comunicacionales

El Coordinador PPNA preparará un material informativo que será distribuido a todos los estudiantes, docentes, personal de apoyo, padres de familia, bajo la denominación “Quien Puede Ayudarte”. Este material deberá ser llamativo y contendrá los nombres y la información de contacto de Consejeros, del Coordinador de PNA y de quienes ocupen en el Colegio cargos relacionados con la PPNA.

Este material explicará los comportamientos y conductas que el ANS espera de ellos, así como de aquellas conductas específicas que conllevan procedimientos disciplinarios y sanciones. Adicionalmente los padres recibirán la versión electrónica de la PPNA.

Art. 39 Actividades parentales

El Director General ANS trabajará estrechamente con los padres, tutores o responsables acreditados que ejerzan la autoridad parental sobre los alumnos para asegurar que NNA no aislen al entorno escolar los efectos positivos de la PPNA, trasladándola a sus hogares y comunidad; así, tengan un mejor conocimiento integral y se empoderen de sus derechos y deberes, haciendo esto posible su crecimiento y aprendizaje en un ambiente seguro y solidario.

La Dirección General del ANS organizará asambleas anuales de padres de familia con la finalidad de comunicar asuntos relacionados con la PPNA.

Se organizarán cursos de formación de padres y talleres, para que las familias estén informadas, formadas y participen activamente en los esfuerzos de PNA en sus hogares y comunidad.

Art. 40 Actividades de Formación y entrenamiento del Personal

El Coordinador PPNA planificará anualmente la formación y el entrenamiento de todo el personal del Colegio, docentes y de apoyo; se asegurará la inclusión del nuevo personal reclutado durante la ejecución anual planificada en programas de inducción en PNA.

A todo el personal y voluntariado ANS se le impartirá preparación inductiva que incluya la PPNA y regulaciones normativas; el personal temporal y voluntarios que trabajen con niñas, niños y adolescentes será informado de la PPNA y deberá atender sesiones de entrenamiento con el Coordinador o Suplentes PNA.

El Coordinador y los Suplentes PNA deberán estar preparados y suficientemente calificados para desempeñar sus funciones de PNA e interactuar con las instituciones del Estado.

El Coordinador PNA deberá recibir anualmente capacitación de actualización de conocimientos; los Suplentes del Coordinador PNA la recibirán cada dos años.

El Coordinador PNA es responsable de la formación y entrenamiento de todo el personal en PNA. El registro de la formación y entrenamiento PNA se mantendrán centralizados en la Oficina de Recursos Humanos.

Como parte de la formación y entrenamiento del personal, docente y de apoyo está la orientación para asegurar que su propio comportamiento y las actividades en que intervienen, no se configuren o constituyan situaciones de riesgo o den lugar a reportes de abuso de niñas, niños o adolescentes; igualmente recibirán asistencia, consejo y acompañamiento acerca de cómo comportarse en situaciones tales como tutorías personalizadas, lecciones de música personalizadas, entrenamiento deportivo y la forma apropiada de comunicarse electrónicamente con los estudiantes; además, la preparación incluye también lo que los NNA esperan de los adultos en el Colegio, incluyendo respeto de la individualidad de cada uno, disposición, paciencia, comprensión, trato igualitario, seguridad y protección de toda forma de abuso, riesgo, daño y toda forma de *bullying*.

Manual del personal: es un documento preparado por el Equipo Administrativo y Recursos Humanos que contiene la PPNA, manejo del bullying y los procedimientos de PNA. Será entregado a todo el personal, nuevo o de retorno. El Reglamento Interno del Personal también deberá estar incluido en este manual.

Esto da más claridad y enfatiza que la protección NNA es responsabilidad de todos y de cada uno. Todo el personal será actualizado de forma cíclica en los procedimientos de los Equipos PNA. Los registros de entrenamiento y formación estarán bajo custodia de la Oficina de Recursos Humanos.

A todo el personal se le proporcionará copia de la PPNA y serán requeridos para firmar anualmente una declaración de que lo han leído y lo comprenden. A todo el nuevo personal se le requerirá leer y firmar la declaración de la PPNA durante el proceso de contratación como parte de su contrato. Tan pronto como se integren al ANS, todo nuevo personal recibirá del Coordinador PNA una charla introductoria sobre PPNA o de alguna autoridad delegada del Colegio.

Art. 41 Seguridad del campus

El acceso al campus ANS durante el horario regular de clases será controlado por el personal de seguridad en los puntos de acceso. El sistema de acceso de visitantes deberá asegurar la identificación y el objeto de su visita, previo a ser autorizado el ingreso. Áreas sensitivas como baños y vestidores serán permanentemente monitoreados por personal designado. Se asignará personal de seguridad para realizar recorridos y rondas por todas las áreas del campus en diferentes horas del día; cualquier situación detectada por el personal docente o administrativo que genere preocupación deberá de ser reportada al Coordinador PNA para su valoración y determinación de acciones a tomar si fuese necesario; docentes, colaboradores administrativos y padres de familia, como una forma de colaboración con la PPNA, podrán hacer las observaciones que en materia de

seguridad del campus estimen pertinentes, siguiendo los mismos canales de comunicación del diagrama de flujo y jerarquía de la PPNA.

Los niños, niñas y adolescentes deberán ser supervisados en todo momento y lugar, especialmente en el campo de juego; la lista de personal de vigilancia indicará los nombres de los vigilantes, sus áreas de destino y sus horarios; las puertas externas deberán de permanecer cerradas y sólo se abrirán para los visitantes cuando se haya verificado el procedimiento de identificación y autorización; el personal de ANS, docentes y colaboradores administrativos deberán portar gafetes de identificación diferenciados para identificar las horas de ingreso y salida, así como los lugares en los que pueden permanecer o circular.

Si hubiese preocupación especial por la seguridad de algún menor en específico, la Dirección del ANS orientará medidas extraordinarias.

El procedimiento establecido para la entrega y retiro de los niños deberá de monitorearse y cumplirse en su totalidad; los padres o quienes ejerzan la autoridad parental acreditados ante el ANS, deberán informar al colegio de previo, en caso de que envíen a una persona distinta a la acreditada para recoger a los menores ANS habilitará para tal fin un número de extensión telefónica y, adicionalmente, proporcionará a los padres o a quien ejerza la autoridad parental un código numérico personal de identificación para autorizar el retiro del menor, código que deberá mantenerse reservado como medida de seguridad; los números de teléfonos celulares y convencionales de los padres o de quienes ejerzan la autoridad parental y los de los menores, no podrán ser revelados por ANS a terceras personas, salvo permiso expreso de los padres o de quienes ejerzan la autoridad parental de los menores.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Coordinador de Protección a la Niñez y Adolescencia (CPNA): Funcionario ANS dedicado exclusivamente a la implementación operativa de la Política de Protección a la Niñez y Adolescencia, se subordina directamente a la Junta de Directores.

Currículum de Protección a la Niñez y a la Adolescencia: Es el plan académico de formación continua PNA destinado tanto a los alumnos de todos los niveles y áreas, como a docentes y personal administrativo de todos los niveles y áreas ANS, está incorporado al Plan de Estudios del alumnado y al procedimiento de contratación y de evaluación al desempeño de docentes y colaboradores administrativos.

Director General: Es la autoridad ANS que, subordinada a la Junta de Directores, dirige la actividad general cotidiana en ANS, coordina el trabajo de los Directores de los niveles o áreas y coopera operativamente con el Coordinador de Protección a la Niñez y la Adolescencia.

Equipo Permanente de PNA (EPPNA): Es un equipo interdisciplinario integrado de conformidad con el Art. 7.1 de esta Normativa y que cumple con las funciones que le señala el Art. 7.1.

Equipo Permanente de Respuesta y Manejo de Casos PNA (EPRMCPNA): Es un equipo interdisciplinario integrado de conformidad con el Art. 7.2 de esta Normativa y que cumple con las funciones que le señala el Art. 7.2.

Junta de Directores: De conformidad con el Acta Constitutiva de ANS es la máxima autoridad de la institución; en materia de PPNA es la máxima autoridad constituida, aprueba la PPNA el Currículum PNA y resuelve en apelación los recursos interpuestos en materia de PNA.

Medidas urgentes precautorias o cautelares: Son las disposiciones provisionales e inmediatas que ante el conocimiento de un hecho o situación de riesgo ordena el Coordinador PNA o cualquier órgano superior a éste en materia PNA para interrumpir un evento en desarrollo, preservar evidencia o brindar seguridad inmediata a víctimas reales o potenciales, sin perjuicio de la generación de reportes y tramitación del caso.

Minuta de reporte: Es el documento que genera el EPPNA luego de la recepción de los reportes, para iniciar su tratamiento.

Modelo de Reporte: Es un documento preimpreso, preparado por el EPPNA, accesible y del conocimiento de todo el personal, docente y administrativo, de fácil llenado y que debe ser puesto en manos del Coordinador PNA en el menor tiempo posible a partir del momento en que se tiene conocimiento, por cualquier medio, del evento o situación de riesgo existente.

Política y Normativa de Protección a la Niñez y la Adolescencia (PPNA): Es el documento preparado anualmente por el EPPNA y aprobado por la Junta de Directores que define la PNA y regula todas las acciones y procedimientos formativos, preventivos, de tratamiento y corrección de eventos y situaciones de riesgo PNA.

Reporte: Es el acto que en cumplimiento de los deberes deber que impone la PPNA deben realizar todos y cada uno de los docentes o colaboradores administrativos ANS, ante el conocimiento por cualquier medio, de hechos, presunción o sospecha o situación de riesgo relacionada con la PNA y se realiza mediante el Modelo de Reporte.

Revelación: Es el acto por el cual, una alumna o alumno, en un ambiente de confianza, pone en conocimiento de cualquier docente o colaborador administrativo de la existencia de hechos, eventos en desarrollo, o situaciones de riesgo, sea que estos hechos, eventos o situaciones le afecten directamente como víctima, como interviniente o como simple conocedor de los mismos .

Situación de riesgo: Es cualquier situación que de alguna manera suponga, para él o la que lo percibe, un peligro para la PNA, sea ésta por la concurrencia de personas propias o ajenas a ANS, o por la determinación de lugares, dentro o fuera del campus.

Suplentes CPNA: Son funcionarios que en sus deberes contractuales, sin tener carácter de función exclusiva, como es el caso del CPNA, le suplen por ausencia momentánea del CPNA en el campus o porque la situación requiera intervención inmediata, reciben formación y entrenamiento especializado e integran el EPPNA.

Víctima de abuso: es la niña, niño o adolescente que sufre directamente las consecuencias de conductas que atentan contra su seguridad y la protección que ANS debe brindar.