

Protocolos para los Planteles Federales de Educación Media Superior

FEBRERO-JULIO 2024



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
TECNOLÓGICA INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS

ORDÉN DEL DÍA

SERVICIOS ESCOLARES



- INCIDENCIAS DEL GRUPO
- PROTOCOLOS DE SEGURIDAD
- INTEGRACIÓN DEL CÓMITE
- ENTREGA DE CONSENTIMIENTOS Y CÉDULA DEL ALUMNO
- REALIZACIÓN DE ACTA Y MINUTA DE APROBACIÓN AL PROTOCOLO PARA LA PROTECCIÓN Y CUIDADO DEL ESTUDIANTADO EN LA REVISIÓN DE ÚTILES ESCOLARES.

PROTOCOLOS

NUEVA ESCUELA MEXICANA
Fomentar la convivencia armónica entre personas y comunidades para el respeto y reconocimiento de sus diferencias y derechos, en un marco de inclusión social

Tiene como propósito **establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva** de los procedimientos para la protección y cuidado de las y los estudiantes en la **revisión de útiles escolares**, en los planteles federales de la educación media superior



Tiene como propósito **promover, fomentar y regular, entre el estudiantado** de educación del tipo medio superior, **la convivencia armónica, pacífica y solidaria, para el respeto y reconocimiento de sus diferencias y derechos**, en un marco de inclusión social

Tienen por objeto **guiar y acompañar al personal directivo, personal escolar y al estudiantado** de los planteles federales de educación media superior en la **prevención, atención y gestión de las distintas contingencias** que puedan poner en riesgo la seguridad de su integridad física, psicológica y social

GENERALIDADES

FECHA DE EMISIÓN

25 de agosto de 2023.

VIGENCIA

Entraron en vigor el 28 de agosto de 2023.

Por lo que hace a los protocolos de seguridad, se hace notar que, **quedaron sin efectos los Protocolos de Seguridad para los Centros Educativos Federales de Educación Media Superior de 2015.**

Los Protocolos fueron elaborados **con perspectiva de Derechos Humanos** y atienden la **recomendación 048/2019** de la **Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH)**



PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACIÓN

Apartado 9 “Epílogo: visión de largo plazo”, prevé que “Las escuelas del país, además de ser el centro del quehacer educativo, serán consideradas como un lugar de intercambio de ideas y reflexión donde las niñas, niños, adolescentes y jóvenes se sientan entendidos, escuchados y seguros de ser y estar. Se reducirá progresivamente el rezago acumulado en las condiciones físicas de los planteles con el propósito de eliminar barreras al aprendizaje y ofrecer entornos seguros, no violentos, inclusivos y eficaces para todos”.

PROTOCOLO PARA LA CONVIVENCIA ARMÓNICA DEL ESTUDIANTADO EN LOS PLANTELES FEDERALES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DERECHOS Y DEBERES

- De las y los estudiantes
 - ✓ Carta de conocimiento y aceptación de Protocolos de Convivencia
- Del personal escolar y del personal directivo

PREVENCIÓN

- Difusión y promoción del Protocolo
- Capacitación
- Autodiagnósticos

PROCEDIMIENTOS

- Acoso escolar
- Hostigamiento escolar

SEGUIMIENTO

- Atención de casos
- Registro de incidencias

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD PARA LOS PLANTELES FEDERALES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

RED DE SEGURIDAD

- Participación de madres y padres de familia, tutores, cuidadoras y cuidadores
- Estrategia de Seguridad del Plantel

BITÁCORA DE SEGURIDAD

- Registro y análisis de las contingencias que lleguen a suscitarse en los planteles
- Informe semestral a SEMS

ACCIONES PREVENTIVAS

- Acciones del estudiantado
- Acciones de personal docente y personal administrativo
- Acciones en el plantel

CONTINGENCIAS

- Crisis nerviosas
- Accidentes o lesiones en el plantel
- Accidente en viaje escolar
- Intento de suicidio
- Uso o portación de armas de fuego
- Enfrentamiento con armas de fuego alrededor del plantel
- Despliegue de fuerzas militares o policiacas
- Consumo de alcohol o drogas en el plantel
- Robo en el plantel y desaparición de objetos dentro del plantel
- Amenaza de bomba

PROTOCOLO PARA LA PROTECCIÓN Y CUIDADO DEL ESTUDIANTADO EN LA REVISIÓN DE ÚTILES ESCOLARES EN LOS PLANTELES FEDERALES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

PREVENCIÓN

- Acciones autoridades escolares
- Acciones de madres y padres de familia, tutores, cuidadoras y cuidadores
- Acciones del estudiantado

EJECUCIÓN

- Acciones previas
 - ✓ Comité revisor
 - ✓ Carta consentimiento
 - ✓ Objetos permitidos/No permitidos
- Ejecución de protocolo
 - ✓ Programación anticipada
 - ✓ Extraordinario
- Acciones subsecuentes

ACCIONES PARA RESTABLECER AMBIENTE SIN VIOLENCIA

- Personal directivo
- Acciones de madres y padres de familia, tutores, cuidadoras y cuidadores
- Acciones del estudiantado

I. ACCIONES PREVIAS

1. REUNIÓN AL INICIO DEL CICLO ESCOLAR.

El personal directivo hará del conocimiento de madres y padres de familia o tutores, cuidadoras y cuidadores:

- ✓ **Contenido** de los protocolos;
- ✓ **Importancia** de los Protocolos (Sensibilización, orientación); y,
- ✓ Contenido de la **carta de aceptación** y, en su caso, firma de la misma.
- ✓ **Minuta de acuerdos**

2. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ REVISOR. 1

por cada grado escolar

- ✓ 1 integrante del personal escolar, 2 madres de familia, tutoras o cuidadoras y dos padres de familia, tutores o cuidadores; suplentes
- ✓ **Comité revisor emergente integrado por:** el Director de Plantel y dos voluntarias y dos voluntarios del personal directivo y/o personal escolar, en caso de haber madres o padre de familia, tutoras o cuidadoras se integran
- ✓ **Formalización del comité revisor** (minuta de acuerdos)

II. PROCEDIMIENTO

A. PROGRAMACIÓN ANTICIPADA.

El personal directivo **planeará de forma previa la revisión de útiles escolares** y la hará del conocimiento del Comité revisor

B. EXTRAORDINARIO.

La aplicación del protocolo podrá ser **propuesta en cualquier momento por cualquier integrante de la comunidad educativa**, ante la amenaza inminente de acciones que pongan en riesgo la integridad física y emocional de la misma.

- i. **Estudiante identificado** (proporcionan nombre)
- ii. **Estudiante no identificado** (proporcionan grado o grupo o ningún dato específico)

III. ACCIONES SUBSECUENTES

- ✓ **En caso de localizar objetos o sustancias que representen un riesgo** para la integridad de la comunidad educativa, **serán remitidos a las autoridades correspondientes**, conforme al protocolo de seguridad establecido, respetando en todo momento los derechos humanos de las y los estudiantes.
- ✓ Citar a las madres y padres de familia, tutores, cuidadoras y cuidadores de las y los estudiantes a quienes se les encontró algún objeto o sustancia que representan algún riesgo, para atender la posible problemática que pudieran representar dichas sustancias y objetos.
- ✓ **Informar a la comunidad educativa los resultados** de la implementación del Protocolo.

II. PROCEDIMIENTO

A. Programación anticipada

En caso de no estar de acuerdo, se respetará su decisión y se le pedirá que coloque sus útiles en la dirección del plantel sin que éstos sean revisados y deberá continuar con su jornada escolar.

Se intentará localizar a los padres de familia, tutores, cuidadoras y cuidadores para que se presenten a la brevedad al plantel, para que de manera voluntaria revise los útiles escolares en presencia del personal directivo

- ✓ Revisión mujeres-mujeres / hombres-hombres, o con el género que se identifiquen
- ✓ Evitar el contacto físico
- ✓ Queda estrictamente prohibida la revisión corporal
- ✓ Se abstendrán de solicitar que se retiren prendas de vestir para exhibir total o parcialmente su cuerpo
- ✓ No usar palabras altisonantes o que menoscaben la integridad emocional o psicológica
- ✓ **Por ninguna circunstancia participará en la revisión, personal externo al plantel o distinto al comité revisor**

- En caso de detectar algún objeto de riesgo o sustancia presumiblemente adictiva o narcótica, será resguardado.
- ✓ El comité revisor deberá de depositar el objeto o sustancia en una bolsa de plástico, identificándola con nombre de la o el estudiante, grado y grupo, sin alterar o confrontar a éste.
 - ✓ No deberá manipular el objeto la sustancia y reportará de inmediato y de manera discreta, al personal directivo

1. El personal directivo verificará que se encuentre debidamente **conformado el comité de revisión** de útiles escolares

8. El estudiante ingresa a la revisión, se le pregunta si está de acuerdo y, en su caso, se inicia la misma

9. Se invitará a la o el estudiante a que exponga sus pertenencias para la revisión

2. El personal directivo y el comité de revisión realizan la **revisión de las cartas de consentimiento** y excluyen los que no fueron autorizados

7. Un integrante del comité revisor acompañará a los estudiantes al lugar reservado un estudiante espera fuera, mientras el otro pasa a la mesa de revisión

10. Una vez finalizada la revisión se agradecerá la participación a la o el estudiante y deberá regresar sus clases. En caso de que se detecte un objeto o sustancia ilegal, el Director notificará prioritariamente a la autoridad correspondiente y a los padres de familia

3. El **personal directivo** hará del conocimiento del comité de revisión de útiles y la organización para cumplir con el protocolo

6. El **estudiantado** permanece en su salón mientras se realiza la revisión (salen de dos en dos a la revisión)

11. Una vez que se haya realizado la revisión a la totalidad del estudiantado se informará al personal escolar y directivo. Al interior del aula se llevará a cabo un **momento pedagógico con el estudiantado**

4. El **personal directivo** informa al estudiantado y al personal escolar sobre la revisión y presenta al comité de revisión

5. De forma previa a iniciar la revisión, el Comité revisor se identificará en cada aula, explicando el motivo de su presencia

12. El comité revisor procederá a la elaboración y formalización del acta circunstanciada y, en su caso, de los formatos que correspondan y dará por **concluida la actividad**

B. Extraordinario

i. Estudiante identificado

1. El personal directivo en coadyuvancia con el personal escolar, identificará a la o el estudiante o persona que probablemente ingresó un objeto o sustancia prohibida al plantel
2. El personal directivo informará la situación al docente del grupo y canalizará a la o el estudiante a la dirección del plantel con sus pertenencias
3. El personal directivo procederá a localizar al Comité revisor, en su caso, a sus suplentes o procederá a conformar el comité revisor emergente
4. El personal directivo informa al Comité revisor la situación y proceden a revisar si el estudiante cuenta con carta consentimiento
5. En caso de encontrar algún objeto o sustancia prohibida, se aplicará lo procedente de acuerdo con el procedimiento de programación anticipada (núm.9)
6. El comité revisor procederá a la elaboración y formalización del acta correspondiente y dará por concluido el procedimiento

No
cuenta

Se localiza a la madre, padre de familia, cuidadora, cuidador o tutor y, en su caso, autoriza la aplicación de la revisión, lo cual deberá manifestar por escrito.

De no aceptar, el personal directivo permitirá que la madre y padre de familia y tutor que estuvo presente se retire en ese momento junto con la o el estudiante y sus pertenencias, quienes asumirán su responsabilidad sobre estos hechos

ii. Estudiante no identificado

1. Se informa la situación al personal directivo y al personal escolar
2. El personal directivo procederá a localizar al Comité revisor, en su caso, a sus suplentes o procederá a conformar el comité revisor emergente
3. El personal directivo hace del conocimiento del Comité revisor la situación reportada
4. Se inicia la revisión de útiles escolares en el grado o grupo reportado, de acuerdo con el procedimiento de programación anticipada
5. Una vez encontrado el objeto se concluye el procedimiento





GRACIAS



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
TECNOLÓGICA INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS