



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ANEXOS

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



NOTA: Los Anexos se deben elaborar con el diseño institucional SEP correspondiente al año de su elaboración.

ANEXO 1 CLASIFICACIÓN DE OBJETOS

1. OBJETOS NO PERMITIDOS

De manera enunciativa se enlistan los objetos que pueden representar un peligro para la salud física y psicológica de la comunidad educativa, entendiéndose éstos a manera de ejemplo y no limitante:

Objetos punzocortantes:

- Picahierros
- Desarmadores
- Navajas
- Cadenas
- Tijeras de punta
- Cuchillos
- Cúter
- Cubiertos metálicos
- Puños de acero

Armas de fuego:

- Pistolas
- Rifles
- Pirotecnia
- Petardos
- Bombas molotov

Drogas:

- Cigarros
- Marihuana
- Cocaína
- Metanfetamina
- Psicotrópicos



Sustancias tóxicas:

- Alcohol
- Acetona
- Gasolina
- Aguarrás
- Thiner
- Aerosoles
- Pegamento amarillo
- Plumones de tinta indeleble
- Cigarros
- Vapeadores

Objetos contundentes:

- Palos
- Piedras
- Hebillas
- Bastones
- Artículos para defensa personal

Ropa:

- Gorras
- Lentes oscuros
- Pasamontañas

Juguetes:

- Juguetes electrónicos
- Juguetes bélicos
- Juguetes distractores

Juguetes y revistas para adultos

Medicamentos sin prescripción

2. OBJETOS PERMITIDOS

Objetos que sí puede portar el estudiantado. De manera enunciativa, mas no limitativa, se enlistan los objetos que pueden estar presentes en las pertenencias del estudiantado y que forman parte de su actividad académica diaria, entendiéndose éstos a manera de ejemplo:



- Libros
- Cuadernos
- Lápices y plumas
- Lápices de colores
- Goma
- Sacapuntas
- Estuche de geometría
- Regla
- Agenda
- Pegamento blanco
- Tijeras escolares
- Crayolas
- Caja de pinturas
- Pinceles
- Esponjas
- Acuarelas
- cartulinas

Electrónicos

- Celular
- Calculadora
- Tablet
- Computadora
- Cámara de video o fotográficas

Ropa

- Bata
- Cubrebocas
- Cualquier otra prenda, objeto o instrumento necesario para el aprendizaje





ANEXO 2 CARTA DE CONSENTIMIENTO

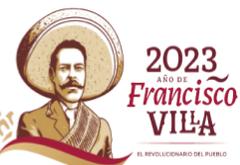
Ciudad de _____, a ____ de _____ de 20____.

C. _____
DIRECTOR DEL PLANTEL _____
" _____", TURNO _____

C.C.T. _____
P R E S E N T E

AUTORIZACIÓN DE PERMISO DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA, TUTORES, CUIDADORAS Y CUIDADORES PARA EL DESARROLLO DEL "PROTOCOLO PARA LA PROTECCIÓN Y CUIDADO DEL ESTUDIANTADO EN LA REVISIÓN DE ÚTILES ESCOLARES EN LOS PLANTELES FEDERALES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR"

(La o el) que suscribe C. XXXXXXXXXX, en mi calidad de XXXXXXXX de (la o el) estudiante XXXXXXXXXX, quien cursa el XX semestre, Grupo "XX", del turno XXXXXXXX, del plantel educativo XXXXXX, "XXXXXXXXXXXX", manifiesto que me encuentro enterado(a) que la Subsecretaría de Educación Media Superior, cuenta con el **Protocolo para la protección y cuidado del estudiantado en la revisión de útiles escolares en los planteles federales de educación media superior** el cual es aplicado en los planteles de la Dirección General de _____ de la Subsecretaría de Educación Media Superior como medida de prevención, protección y con total respeto a los derechos humanos del estudiantado, consagrados en los artículos 3º párrafo quinto, 4º párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2º, 34, 73, 74, de la Ley General





de Educación; 2º, 6, 18, de la Ley General de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Atendiendo a lo anterior, y en pleno ejercicio de mi derecho como XXXXXXXXXX, manifiesto que autorizo a las autoridades escolares a que los útiles escolares de mi hija, hijo o pupilo sean revisados por el comité revisor.

ATENTAMENTE

C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Nombre, firma y parentesco)

Director de la Escuela (Sello)

ANEXO 3

ACTA CIRCUNSTANCIADA

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS Y OBJETOS ENCONTRADOS DURANTE EL PROTOCOLO PARA LA PROTECCIÓN Y CUIDADO DEL ESTUDIANTADO EN LA REVISIÓN DE ÚTILES ESCOLARES EN LOS PLANTELES FEDERALES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.

Siendo las ____:____ horas del día ____ del mes _____ de 202____, en el plantel de nombre: _____, adscrito a la Dirección General de: _____, ubicado en la calle y número: _____ colonia _____ de la Alcaldía o municipio _____, Ciudad o estado _____ C.P. ____ Nivel: _____, Turno: _____, C.C.T.: _____; se reunió el personal directivo, personal escolar y comité revisor que se relacionan al final de la presente, para llevar a cabo la **revisión de útiles escolares con programación anticipada**, misma que se hizo del conocimiento del comité revisor mediante circular de fecha _____.

-----Se inició la revisión a las ____:____ horas, de conformidad con lo establecido en el **Protocolo para la protección y cuidado del estudiantado en la revisión de útiles escolares en los planteles federales de educación media superior**, de acuerdo con lo siguiente: (manifestar la narrativa de hechos, en su caso, es necesario precisar objetos o sustancias encontradas con la descripción detallada de los mismos)





En caso de revisión extraordinaria:

Siendo las ____:____ horas del día ____ del mes _____ de 202____, en el plantel de nombre: _____, adscrito a la Dirección General de: _____, ubicado en la calle y número: _____ colonia _____ de la Alcaldía o municipio _____, Ciudad o estado _____ C.P. _____ Nivel: _____, Turno: _____, C.C.T.: _____; se reunió el personal directivo, personal escolar y comité revisor que se relacionan al final de la presente. Se hace constar que el día ____ del mes ____ del año ____ a las ____:____ horas, se tuvo conocimiento sobre (manifestar la narrativa de los hechos y precisar el medio -llamada telefónica, correo electrónico, etc.- por el cual se tuvo conocimiento de la situación que activó el protocolo); derivado de lo anterior, **se activó el protocolo para la revisión de útiles escolares extraordinaria**, de acuerdo con lo siguiente:-

-----A las ____:____ horas se convocó a los integrantes del Comité revisor (precisar los medios y si fue necesario convocar a suplentes), quienes se presentaron en el plantel en el siguiente orden:-----
- C.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Comité revisor/suplente, ____:____ horas-----
-- C.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Comité revisor/suplente, ____:____ horas-----
--- C.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Comité revisor/suplente, ____:____ horas-----
----C.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Comité revisor/suplente, ____:____ horas-----

----(en caso de no localizar a ninguno de los integrantes del comité revisor ni suplentes, también deberá manifestarse y precisar si fue necesario conformar el comité revisor extraordinario con el nombre de los integrantes)-----

----El Director de plantel hizo del conocimiento del comité revisor la situación por la cual se activó el protocolo.-----
-----La revisión de útiles escolares dio inicio a las ____:____ horas, de conformidad con lo establecido en el **Protocolo para la protección y cuidado del estudiantado en la revisión de útiles escolares en los planteles federales de educación media superior**, de acuerdo con lo siguiente: (manifestar la narrativa de hechos, en su caso, es necesario



precisar objetos o sustancias encontradas con la descripción detallada de los mismos)

RESULTADOS

Se hace constar que los objetos encontrados quedan a resguardo de: (indicar nombre y cargo), con folio de inventario no. _____. (En caso de no encontrar nada, también debe manifestarse)

Derivado de la realización del protocolo, se acuerda lo siguiente:

No habiendo otro asunto que tratar, previa lectura de la presente, se da por concluido a las ____:____ del mes _____ de 202__.

PERSONAL DIRECTIVO

Nombre, cargo y Firma	Nombre, cargo y Firma

PERSONAL ESCOLAR

Nombre, cargo y Firma	Nombre, cargo y Firma

COMITÉ REVISOR
(INDICAR SI ES SUPLENTE O EXTRAORDINARIO)



Nombre y Firma	Nombre y Firma

Nombre y Firma	Nombre y Firma

ANEXO 4

MINUTA DE ACUERDOS INTEGRACIÓN DEL COMITÉ REVISOR PROTOCOLO PARA LA PROTECCIÓN Y CUIDADO DEL ESTUDIANTADO EN LA REVISIÓN DE ÚTILES ESCOLARES EN LOS PLANTELES FEDERALES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Siendo las ____:____ horas del día ____ del mes _____ de 202____, en el plantel educativo de nombre _____, adscrito a la Dirección General de _____, ubicado en la calle y número _____, colonia _____, de la Alcaldía o Municipio _____, Ciudad o Estado, _____ C.P. _____, con CCT _____. Se reunieron en convocatoria, las madres y padres de familia, tutores, cuidadoras y cuidadores, personal directivo y personal escolar del grado _____, del plantel educativo antes enunciado, quienes participaron en la plática de sensibilización sobre la importancia de aplicar el **Protocolo para la protección y cuidado del estudiantado en la revisión de útiles escolares en los planteles federales de educación media superior (Protocolo)**, impartida por el personal directivo del plantel. -----

I. En este acto se toma el siguiente Acuerdo:

Primero: Se integra con la fecha de suscripción de esta Minuta el Comité Revisor del (Nombre y número del Plantel), de la Dirección General (la correspondiente). Se ofrecen a participar de manera voluntaria como integrantes del Comité Revisor, con el carácter de revisores y suplentes, las madres y padres de familia, tutores, cuidadoras y cuidadores, siguientes:

COMITÉ REVISOR:-----

C.XXXXXXXXX,XXXXXXXXXXXXXXXX-----

C.XXXXXXXXX,XXXXXXXXXXXXXXXX-----



3. El Comité Revisor, únicamente podrá revisar los útiles y pertenencias de las y los estudiantes a quienes se les haya firmado carta de consentimiento de revisión y que durante la implementación del Protocolo consientan la revisión.
4. En la ejecución del Protocolo, las y los estudiantes serán los únicos que podrán extraer el contenido de sus útiles y pertenencias. En caso de que la o el estudiante no exponga sus útiles escolares o pertenencias pero acepte la revisión, el integrante del Comité Revisor deberá realizar la revisión usando guantes de seguridad y cubre bocas.
5. El Protocolo será aplicado como una medida para fomentar una cultura contra las adicciones y la no violencia en cualquiera de sus manifestaciones, de conformidad con la Ley General de Educación.
6. El procedimiento en la ejecución del Protocolo es el siguiente:
 - a. El personal directivo verificará que se encuentre debidamente conformado el Comité Revisor.
 - b. El personal directivo y el Comité Revisor realizarán la revisión de las cartas consentimiento para verificar y excluir a las y los estudiantes a quienes no se autorizó la revisión de útiles escolares a fin de garantizar las medidas necesarias para salvaguardar sus derechos.
 - c. El personal directivo hará del conocimiento al Comité Revisor, la organización más adecuada para cumplir con la revisión de útiles escolares.
 - d. La ejecución del Protocolo deberá apegarse a lo siguiente:
 - i. El personal directivo con apoyo de personal escolar coordinará al estudiantado de su clase para que permanezca en el salón en completo orden y espere a que se realice la revisión.
 - ii. Los integrantes del Comité Revisor, se identificarán ante el estudiantado, explicando el motivo de su presencia que es la de ejecutar en ese momento el Protocolo, precisando al estudiantado que deberá ser revisado y al que no cuenta con carta de consentimiento.
 - iii. El estudiantado deberá permanecer al interior del aula hasta el final de la revisión de su grupo; cada estudiante deberá ser trasladado a un lugar reservado donde se llevará a cabo la revisión.
 - iv. Las y los estudiantes que han sido revisados no podrán tener contacto con el estudiantado que no haya sido revisado.
 - v. Toda revisión se llevará a cabo únicamente por el Comité Revisor, las mujeres revisaran los útiles escolares y pertenencias de las estudiantes mujeres, y los hombres de los estudiantes hombres. Independientemente de lo anterior deberá preguntarse al estudiantado qué integrante del Comité Revisor desea que revise sus útiles escolares y pertenencias.





EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- vi. Por ningún motivo los integrantes del Comité Revisor podrán revisar los útiles escolares o pertenencias de sus hijas, hijos o pupilos.
- vii. Deberá evitarse el contacto físico con las y los estudiantes.
- viii. Serán objeto de revisión únicamente los útiles escolares y pertenencias, quedando estrictamente prohibida la revisión corporal de las y los estudiantes.
- ix. Los integrantes del Comité Revisor se abstendrán de solicitar al estudiantado, que se retiren prendas de vestir para exhibir total o parcialmente su cuerpo.
- x. No deberán usarse palabras altisonantes o que menoscaben la integridad emocional o psicológica del estudiantado.
- xi. Se invitará al estudiantado que sea él o ella quien exponga para su revisión sus útiles escolares y pertenencias.
- xii. En caso de que la o el estudiante no exponga sus útiles escolares o pertenencias pero acepte la revisión, el integrante del Comité Revisor deberá realizar la revisión usando guantes de látex y cubre bocas.
- xiii. Una vez finalizada la revisión, la o el estudiante guardará sus pertenencias y deberá permanecer en la zona destinada para ello por el personal directivo.
- xiv. El Comité Revisor deberá retirar los artículos, objetos o sustancias que puedan generar interrupciones en el orden del plantel, afectar la salud, seguridad y el bienestar de las personas o causar daños a la propiedad del plantel, conforme al listado de objetos no permitidos (Anexo 1 del Protocolo).
- xv. Se elaborará un formato de inventario de objetos no permitidos (Anexo 5 del Protocolo) por cada estudiante al que se le encuentren objetos no permitidos.
- xvi. En caso de que la o el estudiante se niegue a la presentación o revisión de sus útiles escolares o pertenencias para revisión, se respetará su decisión, el Comité Revisor le pedirá que coloque sus útiles escolares y pertenencias en la dirección del plantel, sin que sea revisada, y la o el estudiante deberá continuar con su jornada escolar de manera normal. Como acción adicional, el personal directivo intentará localizar a la madre, padre de familia, tutor, cuidadora o cuidador para enterarlo de lo sucedido y se le solicitará que a la brevedad acuda al plantel educativo, para que de manera voluntaria revise los útiles escolares y pertenencias de su hija, hijo o pupilo en presencia del personal directivo.
- xvii. En caso de que la o el estudiante se niegue a la presentación o revisión de sus útiles escolares o pertenencias para revisión y no se logre localizar a su madre, padre de familia, tutor, cuidadora o cuidador, sus útiles escolares o pertenencias deberán permanecer



- en la dirección del plantel hasta que se esté en posibilidad de entregarlos a la madre, padre de familia, tutor, cuidadora o cuidador.
- xviii. La comunidad educativa en general participará en la ejecución del Protocolo, sin exclusión, discriminación o señalización particular de persona alguna.
 - xix. La ejecución del Protocolo contará con una organización logística que privilegie el tiempo destinado a la jornada educativa. Se podrá realizar en distintos momentos de la jornada educativa, de tal modo que no se interrumpa el avance del plan y programa de estudios de las asignaturas y/o grados escolares.
 - xx. La revisión de útiles escolares deberá ser realizada en el interior de las instalaciones del plantel y en un espacio en donde la comunidad educativa a la que pertenece el estudiante que está siendo revisado no vea lo que contiene los recipientes de útiles escolares o pertenencias.
7. En caso de activación extraordinaria del Protocolo, sin que sea posible localizar a los integrantes del Comité Revisor o a sus suplentes, a través de los medios de contacto registrados en el Directorio del Comité Revisor, **se conformará de forma provisional un Comité Revisor Emergente** integrado por el Director de Plantel o personal directivo a cargo del plantel y dos voluntarias y dos voluntarios del personal directivo y/o personal escolar. De encontrarse presentes madres o padres de familia, tutores, cuidadoras o cuidadores en el plantel se les invitará a integrarse, lo anterior a fin de contar con su representación, en caso contrario, quedará integrado como se ha precisado.
8. En el caso de que el Comité Revisor, durante la ejecución del Protocolo detecte algún objeto de riesgo o sustancia presumiblemente adictiva o narcótica; deberá depositarla en una bolsa de plástico biodegradable, identificándola con nombre de la o el estudiante, grado y grupo, sin alterar o confrontar a éste. Asimismo, deberá reportar y entregar de inmediato y de manera discreta, al Director del plantel, el cual dará seguimiento de conformidad con el PROTOCOLO PARA LA CONVIVENCIA ARMÓNICA DEL ESTUDIANTADO EN LOS PLANTELES FEDERALES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR y con los PROTOCOLOS DE SEGURIDAD PARA LOS PLANTELES FEDERALES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.
9. Los integrantes del Comité Revisor deberán elaborar el acta correspondiente a la revisión de útiles escolares, con lo que se dará por concluida la actividad.
10. Por ninguna circunstancia participará en la revisión de útiles escolares personal externo al plantel o distinto al Comité Revisor.



Sexto: Registro de asistencia de madres y padres de familia, tutores, cuidadoras y cuidadores.

NOMBRE	FIRMA

No habiendo otro asunto que tratar, previa lectura de la presente Minuta, se da por concluido el acto a las ___:___ horas, del día_, del mes de ____de 202__.

PERSONAL DIRECTIVO

<hr/> Nombre, cargo y Firma	<hr/> Nombre, cargo y Firma
--------------------------------	--------------------------------

PERSONAL ESCOLAR

<hr/> Nombre, cargo y Firma	<hr/> Nombre, cargo y Firma
--------------------------------	--------------------------------

COMITÉ REVISOR

<hr/> Nombre y Firma	<hr/> Nombre y Firma
-------------------------	-------------------------

<hr/> Nombre y Firma	<hr/> Nombre y Firma
-------------------------	-------------------------

SUPLENTE COMITÉ REVISOR





<hr/> <p>Nombre y Firma</p>	<hr/> <p>Nombre y Firma</p>
-----------------------------	-----------------------------

<hr/> <p>Nombre y Firma</p>	<hr/> <p>Nombre y Firma</p>
-----------------------------	-----------------------------

Esta hoja de firmas forma parte de la MINUTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ REVISOR EN EL (NOMBRE DEL PLANTEL) NÚMERO de fecha_____.



ANEXO 5
FORMATO DE INVENTARIO DE OBJETOS NO
PERMITIDOS ENCONTRADOS¹

Nombre del Plantel: _____ CCT _____

Folio: _____ Turno: _____ Fecha: _____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	SE M.	GP O.	NO .	OBJETO(S)	ENTREGA DE OBJETOS	
					Firma de recibido Padre, Madre o Tutor	Fecha de entrega

Los objetos quedan bajo resguardo de:

(Nombre, cargo, firma y sello del plantel)

¹ El presente formato deberá ser requisitado, uno por cada estudiante



ANEXO 6 DIRECTORIO DE COMITÉ REVISOR

Nombre del Plantel: _____ CCT _____

Fecha: _____

NOMBRE COMPLETO	TELÉFONO DE CONTACTO 1	TELÉFONO DE CONTACTO 2	FIRMA

SUPLENTES

NOMBRE COMPLETO	TELÉFONO DE CONTACTO 1	TELÉFONO DE CONTACTO 2	FIRMA

PERSONAL DIRECTIVO

Nombre, cargo y Firma	Nombre, cargo y Firma





PERSONAL ESCOLAR

<hr/>	<hr/>
Nombre, cargo y Firma	Nombre, cargo y Firma

