

CRESON

Centro Regional de Formación
Profesional Docente de Sonora

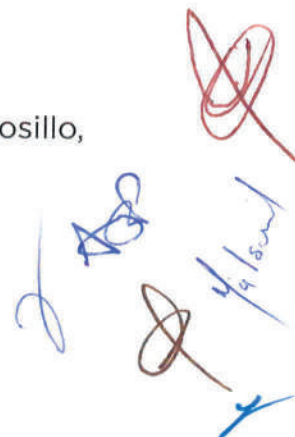
**Centro Regional de Formación
Profesional Docente de Sonora**

**PROTOCOLOS DE SEGURIDAD
ESCOLAR PARA LAS UNIDADES
ACADÉMICAS DEL CRESON**

Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora
Hermosillo, Sonora. Septiembre de 2020.

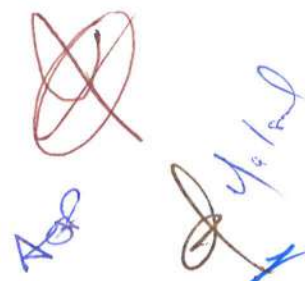
Aprobación y publicación: Protocolo aprobado por la Junta Directiva el 22 de septiembre de 2020, mediante el acuerdo 2020.09.22.7, de la XII Sesión Ordinaria Consecutiva del año 2020 de Junta Directiva del CRE-SON, Hermosillo, Sonora.

Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora
Carretera Federal 15, KM. 10.5. Col Café Combate C.P. 83165, Hermosillo,
Sonora. Teléfono: (662) 1080630.
Página oficial: www.creson.edu.mx

Handwritten signatures in blue and red ink, including a date '19/09/2020' written vertically.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	7
ACCIONES DE LA SEGURIDAD ESCOLAR	9
A) DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN	9
1. Puerta segura	9
2. Simulacros de seguridad y evacuación de la Unidad Académica	9
3. Integración y acciones generales de la Comisión de Seguridad	9
4. Responsabilidades y funciones de los integrantes de la Comisión de Seguridad de la Unidad Académica	10
5. Decálogo de seguridad escolar	12
B) DE LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ESCOLAR	13
1. Accidente de viaje escolar	13
2. Uso o posesión de armas en la Unidad Académica	16
3. Amenaza de bomba en la Unidad Académica	19
4. Intento de suicidio en la Unidad Académica por un miembro de la comunidad escolar	22
5. Enfrentamiento con armas de fuego en los alrededores de la Unidad Académica	24
6. Violencia en el ámbito escolar	27
7. Violencia en eventos masivos, deportivos, sociales o culturales	30
8. Accidente o lesión en la Unidad Académica	32
9. Consumo de drogas y alcohol dentro de la Unidad Académica	34
10. Robo y desaparición de objetos personales dentro de la Unidad Académica.....	36
11. Desastres naturales	40
TRANSITORIOS	47
REFERENCIAS	51
Anexo A: Ejemplo de rúbrica: conocimiento del Protocolo	53

Handwritten signatures and initials in red and blue ink, located at the bottom right of the page. There are three distinct marks: a red scribble, a blue signature, and another blue signature.

INTRODUCCIÓN

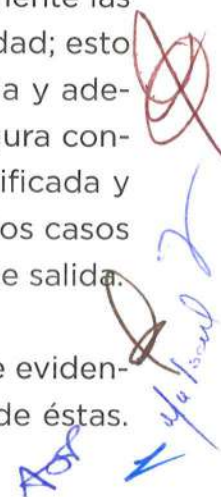
El conjunto de acciones aquí descritas tienen como finalidad fortalecer la seguridad escolar en las Unidades Académicas (UA) del Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora, para el desarrollo de estas, se tienen presentes como referente bibliográfico los “Protocolos de Seguridad para los Centros de Educación Federal de Educación Media Superior” (SEP 2015) “Programa de Seguridad Escolar, Alianza por la Educación de Calidad. (SEP-SNTE Edición 2011) y se enmarcan en la “Ley General de Protección Civil (DOF 19- 01-2018), “Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora” “Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora” (Ley 179, BO. No.5, Sección I, de fecha 15 de enero de 2009) y “Ley para la Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia Escolar para el Estado de Sonora” (Ley Número. 290 BO. 22 de Noviembre del 2018) y demás correlativos vigentes en los Estados Unidos Mexicanos.

Estos protocolos representan un conjunto de reglas, conductas y acciones necesarias y útiles para prevenir, atender y dar respuesta de manera exitosa a situaciones de riesgo para la seguridad de la comunidad escolar que puedan surgir como parte del ambiente escolar sometido a factores internos o externos y que puedan alterar un ambiente pacífico o de sana convivencia. La participación estratégica de Dirección de la Unidad Académica es fundamental para mejorar el ambiente y la seguridad escolar, en términos de planeación, liderazgo y capacidad de gestión. De igual forma el rol del docente es clave para mejorar el ambiente en el aula, como parte del proceso de enseñanza aprendizaje, con una visión clara para resolver exitosamente situaciones de crisis en el aula, asegurando y protegiendo la participación del estudiante.

El respeto y protección de los derechos a la intimidad, seguridad jurídica e interés superior de los estudiantes, es un compromiso esencial en todos los casos. Particularmente, las inspecciones físicas y revisión de pertenencias solo deberán justificarse en razón de evitar un riesgo y salvaguardar la integridad de los miembros de la comunidad escolar.

Es importante que en todos los tipos de contingencias, se incluya permanentemente las consideraciones de accesibilidad para quienes padecen algún rasgo de discapacidad; esto incluye señalética accesible para personas débiles visuales, rampas de emergencia y adecuaciones correspondientes en las instalaciones para garantizar la evacuación segura conforme al protocolo de protección civil vigente en el plantel. Señalar un área identificada y reconocida por toda la comunidad escolar como punto de reunión colectiva para los casos de contingencia, así mismo, establecer las rutas de evacuación hacia las puertas de salida.

Se sugiere que la comunidad escolar se refiera a situaciones de emergencia ante evidencias claras de las contingencias, adoptando un código de alerta para cada una de éstas.

Handwritten signatures and initials in red and blue ink, including a large red scribble and the initials 'AST' and 'ya'.

Los protocolos contenidos en este documento tienen como finalidad clarificar y guiar las acciones que deberá seguir la comunidad escolar ante el surgimiento de contingencias que atenten contra la seguridad y bienestar de esta comunidad. Se precisa que acciones deberán seguir con un antes, durante y después.



Handwritten signatures in blue and red ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be initials or names.

ACCIONES DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

A) De prevención y protección

1. Puerta segura

- a) Que opere con símbolos de advertencia que permitan a la comunidad escolar conocer las acciones permitidas, las prohibidas, así como las zonas de seguridad al interior del edificio escolar.
- b) Elaborar el formato de registro de ingreso de visitantes (asunto a tratar e identificación) portar gafete de visitante.
- c) Portar de manera obligatoria la credencial de estudiante, docente o administrativo.
- d) Revisar a visitantes externos: portafolios, paquetes y cajuela de vehículos, con pleno respeto a los derechos humanos, a la intimidad y sin uso de prejuicios, estigmas o estereotipos.
- e) Colocar en la entrada a la Unidad Académica las acciones obligatorias y las prohibidas para el ingreso al mismo.
- f) En el caso de que una persona ingrese violentando las reglas operativas de la “PUERTA SEGURA” cerrar la puerta de acceso y dar aviso de manera inmediata a la dirección de la Unidad Académica.

2. Simulacros de seguridad y evacuación de la Unidad Académica

El simulacro es definido en la Ley General de Protección Civil “como la representación y ejecución de respuestas de protección, que realiza un grupo de personas ante la presencia de una situación ficticia, en donde se simulan escenarios de una realidad, con la finalidad de probar y preparar una respuesta eficiente ante situaciones críticas”. Los simulacros permiten mejorar los planes que se tienen para atender los incidentes de inseguridad hasta precisar el procedimiento de evacuación. Los simulacros pueden ser de dos tipos:

- Con aviso
- Sin aviso

En los primeros, todos los integrantes de la comunidad conocerán la fecha, hora y tipo de contingencia a simular. En los segundos, solo el Director y Subdirector conocerán la fecha, hora y lugar y tipo de contingencia a simular. Es importante fomentar una cultura de la denuncia. Todas las personas que trabajan dentro de la institución educativa tienen la obligación legal de informar sobre cualquier posible caso de violencia en contra de un estudiante o miembro de la comunidad escolar.

3. Integración y acciones generales de la Comisión de Seguridad

La comunidad escolar al ser partícipe de la atención de los retos de seguridad escolar,



integrará un cuerpo denominado “Comisión de Seguridad” conformada en orden jerárquico por: la Dirección de la Unidad Académica y Subdirección Académica, docentes, personal administrativo y estudiantes, en alianza con autoridades locales, estatales y federales. Las acciones preventivas y de atención inmediata a los problemas de inseguridad al interior de los planteles de educación se especifican en los protocolos de manera particular para directivos, docentes y estudiantes.

Para la constitución de la Comisión de Seguridad el Director deberá convocar a la comunidad escolar para seleccionar a los representantes de cada segmento mencionado, los representantes serán seleccionados de acuerdo al contexto y necesidades de cada UA, levantándose el acta correspondiente especificando nombres, cargo en la Comisión de Seguridad y el segmento al que pertenecen.

Los integrantes de la Comisión podrán fungir como tales, hasta el momento en que su status de servidor público cambie, por lo cual podrán ser sustituidos. Respecto a los estudiantes podrán fungir como tales hasta que decidan lo contrario, siempre y cuando conserven su status como tales.

Una vez constituida la Comisión, se elaborará un calendario de reuniones, para evaluar y elaborar propuestas de mejora de acciones de prevención, protección y atención de las contingencias. De igual manera se reunirá en sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite.

Con el objetivo de salvaguardar de la mejor manera la integridad y seguridad de la comunidad escolar la Comisión elaborará un directorio de contactos clave para emergencias: Policía Municipal, Policía Estatal, Policía Federal, Protección Civil, Bomberos, Cruz Roja y Hospitales. Cada Unidad Académica deberá complementarlo con los datos de los contactos que considere necesarios; además de ello, deberá contar con un botiquín portable de primeros auxilios.

Así como también crear un expediente de datos personales por cada estudiante inscrito que contenga: tres números de teléfono de contacto seguro para aviso en caso de emergencias, información sobre tipo de sangre, enfermedades, medicamentos que toma y efectos secundarios de los mismos, etc. Es importante mantener actualizado el registro por semestre o cuando el estudiante reporte nuevos datos. La información de este expediente debe resguardarse con absoluta confidencialidad.

4. Responsabilidades y funciones de los integrantes de la Comisión de Seguridad de la Unidad Académica.

A) De la Dirección de la Unidad Académica

- a) Presidir el Comité de Seguridad de la Unidad Académica.



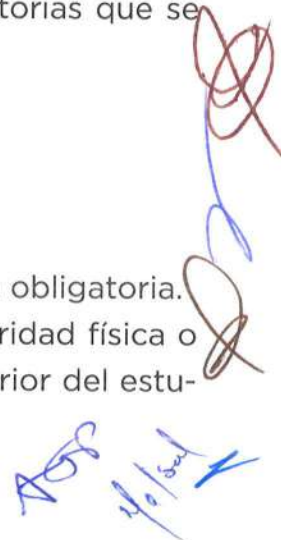
- b) Implementar las medidas de seguridad previstas en estos protocolos.
- c) Gestionar los recursos materiales y financieros para implementar las medidas de seguridad, en apego a las disposiciones aplicables.
- d) Vigilar las funciones de cada uno de los miembros de la comisión.
- e) Establecer los códigos que se utilizarán para cada una de las contingencias establecidas en el presente Protocolo de Seguridad Escolar.
- f) Interactuar con las fuerzas policiacas y/o instancias correspondientes para la atención de la problemática.
- g) Programar simulacros.
- h) Convocar a la Comisión de Seguridad a reuniones de trabajo.
- i) Implementar acciones preventivas y de atención a las contingencias, consensuadas con el comité.
- j) Involucrar a la Unidad Académica en la realización de acciones obligatorias y de observancia general que salvaguarden la seguridad del plantel.
- k) Reportar oportunamente a sus autoridades superiores cualquier tipo de actos violentos.
- l) Alertar a la comunicad escolar sobre situaciones de emergencia

B) Del Subdirector Académico de la Unidad Académica

- a) Actuar en ausencia del Director en todas las acciones preventivas y de atención a las contingencias.
- b) Coadyuvar con el Director en todas las acciones preventivas y de atención.
- c) Supervisar la conducta de los estudiantes al interior de la Unidad Académica.
- d) Integrar y mantener actualizadas las disposiciones en materia de seguridad y prevención.
- e) Vigilar en coordinación con el Director que quien intervenga en la implementación de estos protocolos, preserve y respete la integridad física o psicológica, intimidad personal, seguridad jurídica y el interés superior del estudiante.
- f) Resguardar los formatos de diagnóstico de violencia y base de datos.
- g) Brindar asistencia en accidentes.
- h) Liderar al grupo de estudiantes a su cargo, en las acciones obligatorias que se lleven a cabo en la Unidad Académica
Actuar al interior de la Unidad Académica.

C) De los docentes y personal administrativo

- a) Conducir a los estudiantes a la zona de seguridad.
- b) Resguardar la integridad del grupo de estudiantes durante la acción obligatoria.
- c) No incurrir en conductas que vulneren o pongan en riesgo la integridad física o psicológica, intimidad personal, la seguridad jurídica y el interés superior del estudiante.



Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including the letters 'AGP' and '1/0/2011'.

- d) Identificar situaciones de inseguridad y comunicarlas al Director o Subdirector.
- e) Brindar asistencia en accidentes.
- f) Integrar el botiquín de primeros auxilios en el centro educativo.
- g) Resguardar el botiquín de primeros auxilios, así como los bienes del centro educativo en acciones obligatorias.
- h) Participar en las acciones preventivas de seguridad previstas en estos protocolos y las de atención a la seguridad.
- i) Brindar asistencia en casos de algún siniestro o emergencia.

D) De los estudiantes

- a) Atender las instrucciones del líder del grupo.
- b) Denunciar si es víctima de acoso escolar así como los actos de inseguridad o violencia que sufra su persona.
- c) Observar las normas de convivencia vigente

5. Decálogo de la seguridad escolar

- I. Respeto a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado de Sonora, a las leyes que de ella emanen y a las normas de convivencia escolar. Respeto entre la comunidad escolar.
- II. No discriminación, en razón del origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, filiación política, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones preferencias sexuales, estado civil, antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- III. Organización para identificar, prevenir, atender y resolver crisis de seguridad en el plantel.
- IV. Comunicación entre los distintos miembros de la comunidad escolar para identificar, prevenir, atender y resolver crisis de seguridad y conflictos escolares.
- V. Coordinación entre las autoridades de la Unidad Académica y las autoridades competentes, para identificar, atender, gestionar y resolver crisis de seguridad y conflictos.
- VI. Corresponsabilidad como base para generar las mejores condiciones para el desarrollo colectivo, considerando que el destino del otro es el mío.
- VII. Participación de todos los miembros de la comunidad escolar para considerar todos los intereses y necesidades.
- VIII. Disciplina para activar e institucionalizar procesos de formación de hábitos y actitudes de convivencia colectiva.
- IX. Justicia para generar las mejores condiciones para una convivencia equitativa.
- X. Conocimiento de mi persona, mis posibilidades y autoestima.

B) De los protocolos de seguridad escolar

1. Accidente en viaje escolar. Se entiende como aquella contingencia que se presenta cuando estudiantes y profesores sufren un accidente en el trayecto de un viaje escolar oficial.

1.1. Acciones por la Dirección de la Unidad Académica

1.1.1 Previas al viaje escolar oficial.

- a) Designar a uno o varios profesores encargados del viaje e informarles sobre sus responsabilidades y la estricta observancia de las acciones previas de los protocolos del docente y del estudiante.
- b) Contar con el programa de actividades del viaje escolar.
- c) Verificar que docentes y estudiantes cumplan con lo establecido en el antes de los protocolos.
- d) Verificar junto con el chofer asignado y los docentes comisionados que el o los vehículos que los transportará, en caso de ser propiedad de una escuela u otra dependencia o institución pública, se encuentre en condiciones óptimas.
- e) Verificar que la empresa de autotransportes contratada cuente con un protocolo de emergencia en caso de accidente o falla mecánica, además de un seguro vigente que garantice la certeza de indemnización de siniestros, y la emisión de un contrato mercantil de transportación de personas.
- f) Asegurar que la Unidad Académica mantenga vigentes los documentos que avalan el seguro facultativo.
- g) Asegurarse que cada estudiante cuente con la carta de deslinde de responsabilidades y autorización de sus padres o tutores, además de la identificación oficial del mismo, para cotejo de firma.

1.1.2 En caso de presentarse un accidente en el viaje escolar

- a) Mantener la calma.
- b) Una vez que haya sido informado del accidente, comunicarse de inmediato con el contacto sugerido por los estudiantes que resultaron lesionados. De igual forma, avisar a los familiares del docente lesionado.
- c) Comisionar a un grupo de docentes para apoyar en la contingencia e informar de las acciones que se harán cargo. Proveer información veraz de las atenciones gestiones realizadas.
- d) En caso de que se haya contratado un servicio externo de transportación, contactar a la empresa, a efecto de que se haga efectivo el seguro de transportación por gastos médicos o defunción.
- e) Trasladarse al hospital para apoyar a familiares de estudiantes o docentes.
- f) Asegurarse que el resto de estudiantes y profesores accidentados regresen la Unidad Académica.

- g) En caso de fallecimiento de un estudiante o docente, dar aviso a sus familiares.
- h) Comisionar a quien se haga responsable de acompañar el cuerpo del fallecido.
- i) Acompañar y apoyar a los familiares.

1.1.3 Acciones posteriores al accidente

- a) Dar seguimiento del estado de salud de los lesionados y hospitalizados.
- b) Mantener comunicación con los familiares de estudiantes o docentes hospitalizados.
- c) En caso de haber contratado un servicio externo de transportación verificar que el seguro de viaje se haga efectivo en tiempo y forma.
- d) Emitir un justificante escolar con base en la constancia médica, que permita al estudiante regularizarse en sus actividades académicas.
- e) Coordinarse con los docentes para brindar apoyo en la calendarización de exámenes y tareas para los estudiantes que a consecuencia del accidente así lo requieran.
- f) Informar a su autoridad superior sobre el accidente por medio de informe escrito y telefónico.

1.2 Acciones por los Docentes

1.2.1 Previas al viaje escolar

- a) Asegurarse que cada estudiante cuente con la carta de deslinde de responsabilidades y autorización de sus padres o tutores, además de la identificación oficial del mismo, para cotejo de firma.
- b) Negar el abordaje a la unidad de transportación al estudiante que no cumpla con el requisito del punto anterior.
- c) Instruir a cada estudiante que porte su credencial o gafete del plantel y una ficha de información personal con sus datos personales proporcionada por el plantel que contenga: nombre, dirección, tres números de teléfono de contacto, tipo de sangre, medicamentos que toma, alergias y enfermedades que padece, número de afiliación y nombre de servicio de salud con el que cuenta (ISSTESON; IMSS, ISSSTE, etc.)
- d) Portar una lista de los estudiantes para control durante el viaje, dejando copia de la misma en la dirección escolar.
- e) Indicar en la lista el número a la unidad de transportación, placas y número de asiento que ocupa cada estudiante.
- f) Asegurarse antes del viaje que el transportista y/o chofer cuente con un protocolo de emergencia en caso de accidente o falla mecánica, además de que la unidad de transportación cuente con una póliza de seguro vigente y botiquín de primeros auxilios suficientemente abastecido.
- g) Portar un celular con crédito disponible, batería suficiente y una lista de números de emergencia.

1.2.2 Acciones en el momento del accidente

- a) Mantener la calma.
- b) Hacer un auto examen para cerciorarse si él mismo se encuentra bien.
- c) Identificar a los estudiantes lesionados.
- d) No mover a los estudiantes lesionados.
- e) Llamar a los servicios de emergencia y atención ciudadana o a la autoridad competente para que ellos determinen la gravedad de las lesiones.
- f) Atender lesiones menores con el botiquín de primeros auxilios.
- g) Esperar la llegada de los servicios de emergencia especializados para que atiendan las lesiones graves.
- h) Entregar la información de los estudiantes lesionados a los paramédicos contenida en la ficha de datos personales del estudiante.
- i) Informar al Director sobre el accidente, estudiantes lesionados y, en su caso, sobre los fallecidos. Anotar la información del nombre del hospital al que serán trasladados los estudiantes lesionados.
- j) Observar y atender algunas necesidades de apoyo emocionales, tales como:
 - i. Extrema desorientación.
 - ii. Ojos vidriosos o mirada ausente.
 - iii. Llanto incontrolable y prolongado.
 - iv. Respiración irregular
 - v. Extrema agitación física.
 - vi. Silencio absoluto y prolongado.
- k) En caso necesario tener un acercamiento individual (colocarse cerca, y con voz tranquila transmitirle los mismos mensajes básicos pero de manera individual y enfática)
- l) En el caso de que no pueda comprender o escuchar los mensajes valorar si puede alejarse y darle espacio sin que se pierda la vigilancia y cuidados correspondientes. Será necesario ayudarlo a “situarlo” el momento actual.

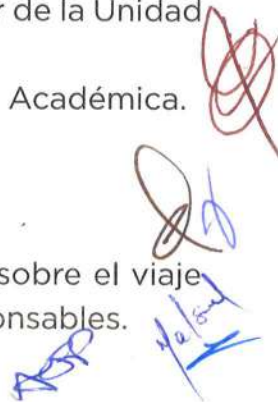
1.2.3 Acciones posteriores al accidente

- a) Acompañar a los estudiantes de regreso al plantel y apoyarse con algunos docentes comisionados para esperar a los padres de familia.
- b) Elaborar una lista de los estudiantes lesionados y no lesionados, entregar esta lista al Director y, hacer un reporte por escrito y entregarlo al Director de la Unidad Académica.
- c) Hacer un reporte por escrito y entregarlo al Director de la Unidad Académica.

1.3 Acciones por los estudiantes de la Unidad Académica

1.3.1 Previas al viaje

- a) Informar a su contacto anotado en la ficha de datos personales sobre el viaje escolar, precisando objetivo, lugar, duración, costo, y docentes responsables.



- b) Entregar al docente responsable del viaje la carta de deslinde de responsabilidades, firmado y acompañado de una identificación oficial para cotejo de firma.
- c) No ingresar bebidas alcohólicas, drogas o armas a la unidad de transportación.
- d) Portar su identificación oficial y una ficha con sus datos personales.
- e) Llevar el formato proporcionado por la Unidad Académica.
- f) Entregar la carta de deslinde de responsabilidades y autorización por escrito de la madre, padre o tutor del estudiante para realizar el viaje respectivo.

1.3.2 Durante el viaje

- a) Llevar consigo el permiso por escrito de la madre, padre o tutor del estudiante para realizar el viaje respectivo (copia).
- b) Llevar abrochado el cinturón de seguridad todo el tiempo del trayecto.
- g) No cambiarse de asiento asignado en la unidad de transportación.
- c) No causar daños materiales a la unidad de transporte.
- d) Poner atención al protocolo de emergencia en caso de accidente o falla mecánica.
- e) Seguir las medidas de seguridad en todo el trayecto.

1.3.3 Acciones en el momento del accidente

- a) Conservar la calma.
- b) Cerciorarse si él mismo se encuentra bien.
- c) Identificar compañeros lesionados.
- d) Informar al docente responsable de algún compañero lesionado.
- e) Esperar la llegada de los paramédicos o autoridades competentes para que ellos determinen la gravedad de las lesiones.
- f) Entregar ficha de información personal a los paramédicos.

1.3.4 Acciones posteriores al accidente

- a) Regresar a la Unidad Académica con el docente responsable.
- b) Si ha resultado lesionado, asegurarse después que el responsable de la Unidad Académica le proporcione un justificante escolar con base a la constancia médica oficial, que le permita regularizarse en sus actividades académicas, solicitar además la calendarización de exámenes y tareas.

2. Uso o posesión de armas en la Unidad Académica. Se presenta cuando un miembro de la comunidad escolar o ajena a ella ingresa a la Unidad Académica con armas blancas o de fuego.

2.1 Acciones por la Dirección de la Unidad Académica

2.1.1 Acciones previas

- a) Informar a los estudiantes que está prohibido el ingreso, uso o portación de



armas blancas o de fuego en la Unidad Académica.

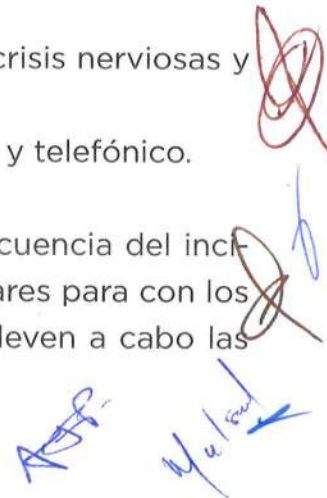
- b) Asegurarse con una relación de rúbrica que los estudiantes conocen el reglamento escolar. (Ver anexo 1).
- c) Fomentar que los estudiantes den aviso a los docentes o personal del plantel sobre la presencia de armas en la Unidad Académica, e implementar un código de emergencia para alertar a toda la comunidad académica de un probable siniestro.
- d) Revisar permanentemente que todos los salones y anexos escolares que no estén en uso se encuentren cerrados con llave.
- e) Resguardar las puertas secundarias del plantel, asegurando siempre que las salidas de emergencia permanezcan habilitadas para evacuar en caso necesario.
- f) Realizar simulacros en la Unidad Académica sobre este posible incidente.
- g) Si hay una denuncia sobre la posible portación de armas en el plantel y se procede a una inspección física y/o revisión de pertenencias, se vigilará que en todo momento se resguarde el derecho a la intimidad, seguridad jurídica e interés superior del estudiante.

2.1.2 Acciones en el momento de la contingencia, en caso de observar a una persona armada dentro de la Unidad Académica

- a) Mantener la calma.
- b) Avisar a toda la comunidad escolar a través del código establecido de esta contingencia para que se resguarde en el lugar seguro más cercano.
- c) Instruir a la comunidad escolar a permanecer en los salones y cerrarlos por dentro.
- d) Llamar a los servicios de emergencia y atención ciudadana o a la autoridad local competente y asegurarse que entiendan la gravedad del caso.
- e) Proporcionar las características a detalle del portador del arma.
- f) Seguir las indicaciones que le proporcione la autoridad competente.
- g) Mantener comunicación permanente con los servicios de emergencia o de seguridad pública.

2.1.3 Acciones posteriores a la contingencia

- a) Notificar a toda la comunidad escolar, que es seguro salir, una vez que la policía y los servicios de emergencia así lo hayan determinado.
- b) Realizar el seguimiento de los estudiantes que hayan sufrido crisis nerviosas y si es necesario canalizarlos para recibir ayuda psicológica.
- c) Informar a su autoridad superior por medio de informe escrito y telefónico.
- d) Contar con un control de daños en infraestructura.
- e) En el caso extremo de que haya heridos o fallecidos a consecuencia del incidente, se deberá brindar todo el apoyo de las autoridades escolares para con los afectados y dar vista a las autoridades competentes para que lleven a cabo las diligencias del caso.



2.2 Acciones por el docente de la Unidad Académica

2.2.1 Acciones previas a la contingencia

- a) Informar a los estudiantes que está prohibido el ingreso, la portación o el uso de armas blancas y de fuego en el plantel.
- b) Tener una lista de contactos de emergencia y hospitales.
- c) Informar al Director si un anexo escolar está vacío no se encuentra bajo llave.
- d) Participar en los simulacros que se organicen sobre este tema.
- e) Si hay una denuncia sobre una posible portación de arma en el plantel y se procede a una revisión física y/o revisión de pertenencias, asegurarse que se respete el derecho a la intimidad, seguridad jurídica e interés superior del estudiante.

2.2.2 Acciones en el momento de la contingencia, en caso de observar a una persona armada dentro de la Unidad Académica:

- a) Mantener la calma.
- b) Avisar con prontitud y prudencia al Director de la presencia de personas con armas de fuego dentro del plantel escolar.
- c) Permanecer y mantener a los estudiantes dentro de las aulas hasta nuevo aviso.
- d) Instruir a los estudiantes a recostarse en el piso boca abajo, lejos de puertas y ventanas, así como a permanecer en silencio y poner los celulares en modo silencio.
- e) Apagar las luces del salón de clases y cerrar ventanas.
- f) Permitir la entrada de los estudiantes que permanecían fuera del salón al momento que se da la alarma de la contingencia.
- g) Cerrar la puerta con llave o atrancarla con el escritorio o silla.
- h) Hacer un pase de lista a los estudiantes que se encuentran dentro del salón de clases.
- i) Mantener calmados a los estudiantes, especialmente a los que tengan crisis nerviosas.
- j) Informar al Director vía celular si un estudiante ha sido herido y necesita apoyo médico.
- k) Atender las necesidades de apoyo emocional de la comunidad escolar.

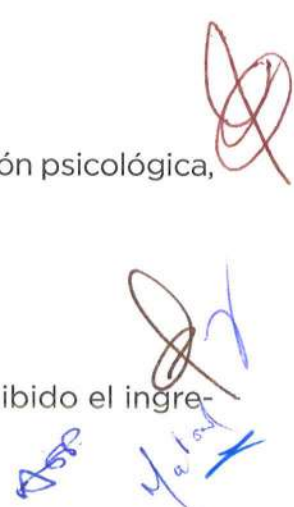
2.2.3 Acciones posteriores a la contingencia

- a) Coordinar la salida del salón en forma ordenada.
- b) Entregar al Director el pase de lista.
- c) Canalizar a los estudiantes que tienen crisis nerviosas para su atención psicológica, según sea el caso.

2.3 Acciones por los estudiantes de la Unidad Académica

2.3.1 Acciones previas a la contingencia

- a) Conocer el reglamento escolar, en particular saber que está prohibido el ingre-



so, la portación o el uso de armas blancas y de fuego en el plantel.

b) Obedecer la normatividad oficial.

c) Participar en los simulacros que organice la escuela en este tema.

d) Si hay una denuncia sobre la posible portación de arma en el plantel y se procede a una inspección física y/o revisen las pertenencias, acceder a dicha revisión, observado que siempre se resguarde el derecho a la intimidad, seguridad jurídica e interés superior de la/el estudiante.

2.3.2 Acciones en el momento de la contingencia, en caso de observar a una persona armada dentro del plantel

a) Mantener la calma.

b) Alejarse del lugar donde se encuentra la persona armada.

c) Avisar con prontitud y prudencia a la dirección de la Unidad Académica, docente o administrativo.

d) Describir con información detallada donde detectó a la persona.

e) Resguardarse en un lugar seguro.

f) Seguir las instrucciones de la autoridad en la Unidad Académica.

g) Recostarse en el piso boca abajo, lejos de puertas y ventanas, así como permanecer en silencio y apagar el celular.

h) No tratar de grabar el incidente con su celular.

i) Responder al pase de lista que realice el docente.

j) Informar al docente si un compañero o él mismo ha sido herido.

2.3.3 Acciones posteriores a la contingencia

a) Salir del salón de forma ordenada, una vez que el docente lo indique.

b) Trasladarse a su domicilio.

3. Amenaza de bomba en la Unidad Académica. Contingencia que se presenta cuando hay indicios de la presencia de un bulto sospechoso o artefacto detonador al interior o los alrededores de la Unidad Académica.

3.1. Acciones por el Director de la Unidad Académica

3.1.1 Acciones previas a la amenaza

a) Elaborar un croquis de la escuela con puntos vulnerables a la vista e instruir a quien corresponda a revisarlos periódicamente.

b) Marcar en el plantel las rutas de evacuación y los puntos de encuentro que sean seguros,

c) Asegurarse que se dispone de señalamientos.

d) Instruir al personal escolar a que reporte cualquier chapa o reja forzada.

e) Vigilar se revise constantemente las instalaciones del plantel.

- f) Contar con una lista de contactos de emergencia.
- g) Instalar alarmas y/o altavoces que sean audibles en toda la institución.
- h) Revisar junto con el personal escolar el protocolo de emergencia.
- i) Realizar simulacros en el plantel sobre este posible incidente.

3.1.2 Acciones en el momento de la amenaza

- a) Mantener la calma.
- b) Atender inmediatamente cualquier aviso o amenaza de bomba o artefacto explosivo.
- c) En caso de que la amenaza sea a través de una llamada telefónica, tratar de obtener la mayor información posible sobre cuándo estallará la bomba, qué tipo de bomba es, dónde fue colocada y el motivo por el cuál fue colocada.
- d) Llamar a la policía y/o bomberos y proporcionarles todos los detalles que obtuvo.
- e) Instruir a toda la comunidad escolar para apagar todos sus teléfonos celulares o radios, ya que ese tipo de señales pueden activar el explosivo.
- f) Disponer que ningún miembro de la comunidad escolar se acerque al área donde se encuentre el objeto, hasta que las instancias de seguridad lo hayan retirado del plantel.
- g) Evacuar de acuerdo a las rutas previamente establecidas para este tipo de emergencias.

3.1.3 Acciones posteriores a la amenaza

- a) Evaluar la conveniencia de suspender las clases, una vez que los equipos de emergencias dictaminen que el plantel está seguro.
- b) Cerciorarse que quienes hayan sufrido crisis nerviosas sean canalizados a instituciones de salud.
- c) Reforzar la seguridad del plantel principalmente aquellos lugares aislados o con poca vigilancia.
- d) Implementar actividades que fortalezcan la cultura de una convivencia pacífica.
- e) Elaborar un informe detallado y transmitirlo a la autoridad superior.
- f) Canalizar los casos de quienes resulten afectados emocionalmente.

3.2 Acciones por parte el Docente de la Unidad Académica

3.2.1 Acciones previas a la amenaza

- a) Conocer las rutas de evacuación y los puntos de encuentro seguros.
- b) Reportar sobre cualquier chapa o reja forzada.
- c) Hacer saber a los estudiantes la importancia de reportar cualquier bulto o paquete sospechoso.
- d) Tener una lista de contactos de emergencias.
- e) Participar en simulacros en caso de bombas.

- f) Participar en comisiones de seguridad para coordinar la evacuación.
- g) Reportar inmediatamente sobre la presencia de cualquier bulto que resulte sospechoso.
- h) No tocar ni mover el bulto.

3.2.2 Acciones en el momento de la amenaza

- a) Mantener la calma.
- b) Comunicar inmediata y prudentemente al Director de la Unidad Académica sobre cualquier amenaza de bomba o artefacto explosivo.
- c) En caso de que la amenaza sea a través de llamada telefónica, obtener la mayor información posible y comunicarla inmediatamente a la Dirección de la Unidad Académica.
- d) Seguir las instrucciones la dirección escolar.
- e) Instruir a los estudiantes a apagar sus teléfonos celulares y asegurarse de ello.
- f) Instruir a los estudiantes a permanecer alejados de ventanas.
- g) Prevenir que ningún estudiante se acerque al área donde se encuentra el objeto.
- h) Apoyar la evacuación ordenada siguiendo las rutas establecidas.
- i) Apoyar en la atención especializada de quienes hayan sufrido crisis nerviosas.
- j) Atender las necesidades de apoyo emocionales.

3.2.3 Acciones posteriores a la amenaza

- a) Aprovechar el incidente para fortalecer una cultura de convivencia pacífica y de resolución no violenta de conflictos en el aula.
- b) Realizar dinámicas donde se compartan las emociones y sentimientos que generó la situación.
- c) Reportar al departamento o área encargada de las acciones de orientación educativa para identificar áreas de oportunidad y plantear estrategias de solución.

3.3 Acciones por los estudiantes de la Unidad Académica

3.3.1 Acciones previas a la amenaza

- a) Participar en los simulacros que organice la escuela sobre este tema.
- b) Reportar inmediatamente al Director de la Unidad Académica o docente sobre la existencia paquete sospechoso.

3.3.2 En el momento de la amenaza

- a) Mantener la calma.
- b) No tocar ni mover el bulto o paquete sospechoso
- c) Seguir las instrucciones del docente.
- d) Apagar su teléfono celular.
- e) Resguardarse en un lugar seguro fuera del alcance de las ventanas.

3.3.3 Acciones posteriores a la amenaza

- a) Si se indica, evacuar la escuela en forma ordenada.
- b) Participar en los procesos formativos de una cultura de convivencia pacífica y de resolución no violenta de conflictos en el aula.
- c) Participar en dinámicas donde se compartan emociones y sentimientos generados por la situación.

4. Intento de suicidio en la Unidad Académica por un miembro de la comunidad escolar.
Ocurre cuando un elemento de la comunidad escolar intenta privarse de la vida al interior del edificio de la Unidad Académica.

4.1 Acciones por el Director de la Unidad Académica.

4.1.1 Acciones previas al intento

- a) Desarrollar acciones de gestión participativa para mejorar el ambiente escolar.
- b) Implementar jornadas de salud física y psicológica en el centro escolar para la prevención, concientización y detección de conductas asociadas o tendientes al suicidio.
- c) Promover un ambiente escolar en el cual los estudiantes sientan la confianza de acercarse a los docentes y directivos.
- d) Que el personal adscrito a la institución revise el protocolo de emergencia.
- e) Tener el directorio de instituciones de salud especializadas que puedan atender y tratar estos casos.
- f) Realizar simulacros sobre este posible incidente con el personal adscrito a la institución exclusivamente.

4.1.2 Acciones en el momento del intento

- a) Mantener la calma.
- b) Llamar al número de emergencia y atención ciudadana de la institución local competente para solicitar una ambulancia.
- c) En el caso de que una persona resulte lesionada, comunicar a las autoridades de la Unidad Académica y solicitar el servicio médico.
- d) Llevar a la persona, si es posible moverlo, a una oficina que le ofrezca total discreción.
- e) Comunicarse con el contacto anotado en la ficha de datos personales para informarle del caso.
- f) Acompañar en todo momento a la persona hasta que lleguen los servicios de emergencia.
- g) Anotar la dirección del hospital o institución de salud al que será la persona trasladada.
- h) Sugerir la necesidad de buscar médicos especialistas que puedan atender a la

persona.

- i) Proporcionar los datos de las instituciones de salud pública a la persona donde pueda ser atendido adecuadamente.
- j) Tomar los datos de la persona que brindará ayuda responsable de a la persona.

4.1.3 Acciones posteriores al intento

- a) Dar seguimiento de las medidas de recuperación del estudiante u otro miembro de la comunidad.
- b) Coordinarse con los docentes para calendarizar tareas y exámenes para el estudiante.
- c) Elaborar un informe detallado del caso y transmitirlo a su autoridad superior.
- d) Sugerir la atención médica psicosocial por personal especializado.

4.1.4 Qué hacer en caso de intento de suicidio en el plantel por parte de otro miembro de la comunidad

- a) En caso de que las lesiones sean menores, socorrer con el uso del botiquín de primeros auxilios.
- b) Llevar a la persona, si es posible moverla, a un lugar seguro y discreto.
- c) Comisionar a alguien del personal para acompañar al individuo en todo momento.
- d) Llamar a un familiar de la persona.
- e) Anotar la dirección del hospital o institución de salud al que será trasladado.

4.2 Acciones por los Docentes de la Unidad Académica

4.2.1 Acciones previas al intento

- a) Participar activamente en los programas de tutoría y orientación educativa. Así mismo, en jornadas encaminadas a la prevención, concientización y detección de conductas asociadas o tendientes al suicidio.
- b) Identificar a las víctimas de acoso escolar y que muestren síntomas de depresión o realicen comentarios de intento de suicidio.
- c) Canalizar a la persona a la instancia competente e informar a la dirección escolar.
- d) Promover un ambiente escolar positivo en su aula donde los estudiantes sientan confianza de acercarse y pedir consejo.
- e) Comunicarse con el contacto anotado en la ficha de datos personales para notificar sobre este caso.
- f) Sugerir ayuda especializada, si el caso lo amerita.

4.2.2 Acciones en el momento del intento

- a) Mantener la calma.
- b) Si el estudiante u otro miembro de la comunidad resulta lesionado notificar a las

- autoridades de la Unidad Académica y solicitar los servicios de atención médica
- c) Llevar al estudiante o persona lesionada, si es posible moverlo, a un lugar que garantice total discreción. Atender las lesiones menores con el botiquín de primeros auxilios.
 - d) Informar a Director de la Unidad Académica de esta situación.
 - e) A solicitud de la persona involucrada, acompañarla hasta que lleguen los servicios de emergencia
 - f) Seguir las instrucciones de la dirección escolar.

4.2.3 Acciones posteriores al intento

- a) Sugerir la atención médica psicosocial por profesional especializado.

4.3 Acciones por los estudiantes

4.3.1 Acciones previas al intento

- a) Participar en los programas de tutorías, en las jornadas de salud física y psicológica en Unidad Académica.
- b) Contribuir a desarrollar y mantener un buen ambiente escolar.
- c) Denunciar, si es víctima o conoce víctimas de acoso escolar. Es importante recordar que las denuncias son anónimas y confidenciales.
- d) Acercarse a su maestro o asesor/tutor o a la persona que más confianza le tenga dentro de la Unidad Académica, para pedir ayuda con un problema que lo aqueje o pedir consejo o si sabe de un compañero que haya mencionado tener intenciones de suicidio.

4.3.2 Acciones en el momento del intento

- a) Mantener la calma.
- b) Avisar de manera inmediata a alguien del personal adscrito a la institución.
- c) Seguir las instrucciones que se le indiquen.

4.3.3 Acciones posteriores al intento

- a) Pedir ayuda a Director de la Unidad Académico al docente si el incidente lo afectó emocionalmente.
- b) Si se establece como necesario un esquema de citas médicas, deberá asistir a todas las citas establecidas

5. Enfrentamiento con armas de fuego en los alrededores de la Unidad Académica. Ocu-
rre cuando grupos armados se enfrentan entre sí o con fuerzas de seguridad en los alre-
dedores de la Unidad Académica.

5.1 Acciones por el Director de la UA

5.1.1 Acciones previas al enfrentamiento

- a) Identificar y señalar áreas seguras dentro y fuera de la escuela; aquellas que ten-

gan muros y techos sólidos resistentes a los disparos de armas de fuego y puertas firmes.

- b) Definir el código de comunicación que se empleará para advertir sobre un tiroteo fuera del plantel.
- c) Asegurarse de que al menos cada edificio cuente con un botiquín portable de primeros auxilios.
- d) Difundir entre los estudiantes acciones de autoprotección y protección solidaria.
- e) Integrar y capacitar una brigada de emergencia escolar, misma que ayudará a coordinar la reacción que establece el protocolo.
- f) Instruir al personal adscrito a la institución para que revisen y lleven a cabo el protocolo de emergencia.
- g) Realizar simulacros en la Unidad Escolar sobre este posible incidente.

5.1.2 Acciones en el momento del enfrentamiento

- a) Mantener la calma.
- b) Dar la señal de alarma con el código establecido y asegurarse que la comunidad escolar comprende que la señal implica:
 - Permanecer en el salón, recostarse en el piso, de preferencia boca abajo, con los brazos en un costado, lejos de puertas y ventanas, sin levantar la cabeza.
 - Quienes se encuentren fuera del aula, deberán buscar el espacio seguro más cercano o permanecer quietos y protegidos donde están.
- c) Tranquilizar a los estudiantes y al personal escolar.
- d) Contactar a los servicios de emergencia y a la autoridad competente.
- e) Mantener comunicación con el exterior y con los servicios de emergencia para conocer la evolución de los acontecimientos e informar a quienes están dentro del plantel.
- f) Si alguien resulta herido, brindar los primeros auxilios y mantenerlo recostado. Esperar a que sea seguro para que reciba la atención de los servicios de emergencia.
- g) No evacuar la escuela por ningún motivo.

5.1.3 Acciones posteriores al enfrentamiento

- a) Notificar a toda la comunidad escolar que es seguro salir, una vez que la policía y los servicios de emergencia así lo hayan determinado.
- b) Realizar el seguimiento de los casos que hayan sido canalizados a instituciones de salud.
- c) Hacer un recuento de los daños de la infraestructura y el equipamiento y presentar una denuncia ante la autoridad ministerial competente.
- d) Hacer una evaluación de la participación de la comunidad escolar, destacando su comportamiento ético, los valores y actitudes mostrados en la contingencia.

5.2 Acciones por los docentes

5.2.1 Acciones previas al enfrentamiento

- a) Diseñar o seleccionar, en coordinación con la comisión de seguridad, actividades lúdicas que eviten la tensión del alumnado, con el fin de aplicarla en caso de que se presente la emergencia.
- b) Participar en la capacitación a la comunidad escolar para que aprenda a manejar las emociones en situaciones de crisis, mantener la calma y evitar reacciones que pongan en riesgo la integridad personal y colectiva.
- c) Participar en la realización de simulacros sobre este tema.
- d) Comprobar la existencia de al menos un botiquín portable de primeros auxilios en cada edificio.

5.2.2 Acciones en el momento del enfrentamiento

- a) Mantener la calma.
- b) Tranquilizar a los estudiantes y evitar actos como:
 - Correr o asomarse a las ventanas.
 - Entrar en contacto con los agresores.
 - Tomar fotografías o videos del suceso.
- c) Participar en la atención de las necesidades de apoyo emocional, de alimentación y emergencias de la población escolar si el tiroteo dura más de dos horas.
- d) Brindar los primeros auxilios, en caso de que alguien resulte herido.
- e) Informar a Director de la Unidad Académica si algún estudiante ha sido herido o ha fallecido.
- f) Hacer un pase de lista de los estudiantes que se encuentren en el salón.

5.2.3 Acciones posteriores al enfrentamiento

- a) Coordinar la salida del salón en forma ordenada.
- b) Entregar el pase de lista a la dirección escolar.
- c) Aprovechar el incidente para fortalecer una cultura de paz, de resolución no violenta de conflictos en el aula y de rechazo frontal a la violencia.
- d) Realizar dinámicas en el aula donde se compartan emociones, sentimientos y necesidades.
- e) Sugerir la atención médica psicosocial por profesionales especializados a quienes hayan sido afectados.

5.3 Acciones por el Estudiante

5.3.1 Acciones previas al enfrentamiento

- a) Conocer e identificar las áreas de seguridad y rutas de evacuación.
- b) Participar en la realización de simulacros que organice la Unidad Académica sobre este tema.

5.3.2 Acciones en el momento del enfrentamiento

- a) Mantener la calma.
- b) Seguir las instrucciones de la autoridad escolar cuando hayan dado la alarma.
- c) Si al escuchar la alarma se encuentra en el patio, jardines o canchas, resguardarse en un lugar seguro más cercano.
- d) Recostarse en el piso boca abajo, lejos de puertas y ventanas. Así como permanecer en silencio y mantener el celular en modo silencio.
- e) Evitar actos como:
 - Correr o asomarse a las ventanas.
 - Entrar en contacto con los agresores.
 - Tomar fotografías o videos del suceso.
- f) Informar al docente si el mismo o algún compañero ha resultado herido.

5.3.3 Posteriores al enfrentamiento

- a) Salir del salón en forma ordenada.
- b) Pedir ayuda a Director de la Unidad Académica o a un docente si el incidente lo afectó emocionalmente.
- c) Participar en las dinámicas que se realicen para fortalecer una cultura de convivencia pacífica, de resolución no violenta de conflictos en el aula y de rechazo frontal a la violencia.
- d) Participar en dinámicas en el aula donde se compartan emociones, sentimientos y necesidades.

6. Violencia en el ámbito escolar. Ocurre cuando los estudiantes se inmiscuyen en peleas, riñas, violencia verbal, de género y acoso escolar.

6.1 Acciones por la Dirección de la Unidad Académica

6.1.1 Acciones previas en caso de violencia

- a) Desarrollar acciones de gestión participativa para mejorar el ambiente escolar.
- b) Realizar jornadas de convivencia escolar, salud física y psicológica en el centro escolar, para la prevención, concientización y detección de conductas asociadas o tendientes a la violencia física, verbal, de género y acoso escolar.
- c) Participar en programas de formación y sensibilización para identificar, prevenir, atender y erradicar la violencia y el maltrato en el ámbito escolar.
- d) Desarrollar campañas de información y sensibilización dirigidas al personal que labora en el plantel y al alumnado en materia de prevención de la discriminación y la violencia.

6.1.2 Acciones en el momento del caso de violencia

- a) Mantener la calma
- b) Atender a la brevedad cualquier queja o denuncia.
- c) Determinar las características de la violencia.
- d) Identificar a la víctima y potenciales víctimas indirectas.
- e) Identificar a los agresores.
- f) Si los estudiantes estuvieron involucrados en un acto de violencia física y resultaran lesionados, instruir para que sean atendidos de inmediato por un servicio médico.
- g) Determinar las medidas de protección que requiere la víctima.
- h) Identificar las sanciones con base en la normatividad aplicable a las que podría ser acreedor el agresor, en congruencia con el reglamento escolar o normatividad establecida para tal efecto. Sanciones que deben ser compatibles con la dignidad humana, impidiendo que atenten contra la vida o la integridad física o psicológica del estudiante.
- i) Resguardar la información de los afectados con total discreción.
- j) Orientar a la víctima para que presente la queja o denuncia correspondientes ante las autoridades competentes.
- k) Sugerir la búsqueda de apoyo especializado que pueda necesitar la víctima y/o el agresor.

6.1.3 Acciones posteriores al caso de violencia

- a) Dar seguimiento a la rehabilitación de la víctima, así como el tratamiento y sensibilización del agresor hasta ser dados de alta, en caso de ser necesario comunicarlo a los docentes.
- b) Elaborar Informe detallado del caso y entregarlo a la autoridad superior.

6.2 Acciones por los docentes

6.2.1 Acciones previas al caso de violencia

- a) Promover un ambiente escolar de armonía en el aula.
- b) Participar en las jornadas de salud física y psicológica en la Unidad Académica, para la prevención, concientización y detección de conductas asociadas o tendientes a la violencia física, verbal, de género y acoso escolar.
- c) Promover un ambiente de confianza en el que los estudiantes puedan acercarse al docente en busca de ayuda.
- d) Hacer uso de normas de convivencia escolar y fomentar un ambiente escolar positivo en el aula.
- e) Asistir a las capacitaciones sobre violencia escolar.
- f) Detectar a los estudiantes con conductas agresivas y mantener contacto para brindar apoyo personal o prevenir actos violentos.

- g) Informar a Director de la Unidad Académica sobre estudiantes agresores recurrentes con el fin de canalizarlos para que reciban apoyo profesional.

6.2.2 Acciones en el momento en que ocurre el caso de violencia

- a) Mantener la calma.
- b) Atender de forma inmediata cualquier queja o denuncia
- c) Tratar de tranquilizar a los sujetos involucrados.
- d) Asegurar la atención médica a los estudiantes involucrados en un acto de violencia física.
- e) Reportar el incidente de manera inmediata a la dirección escolar.
- f) Resguardar la información de los involucrados con total discreción.
- g) Aplicar las medidas que dicte normatividad vigente, las sanciones deben ser compatibles con la dignidad humana, impidiendo que atenten contra la vida o la integridad física o mental del estudiante.

6.2.3 Acciones posteriores al caso de violencia

- a) Informar a Director de la Unidad Académica sobre el proceso de reinserción de la víctima o del agresor.

6.3 Acciones por los Estudiantes

6.3.1 Acciones previas al caso de violencia

- a) Cumplir con las normas de convivencia escolar.
- b) Participar activamente en las pláticas de los docentes sobre los tipos de acoso escolar y sus efectos negativos

6.3.2 Acciones en el momento en que se presenta el caso de violencia

- a) Mantener la calma.
- b) Reportar ante la instancia correspondiente si es víctima de acoso escolar.
- c) Acercarse a un docente en el cual confíe para pedir ayuda
- d) Abstenerse de grabar con los celulares la acción violenta que se esté llevando a cabo y difundir las imágenes y videos.
- e) Abstenerse de incitar que se continúen con los hechos de violencia entre sus compañeras o compañeros.

6.3.3 Acciones posteriores al caso de violencia

- a) Si ha sido víctima se contemplará atención médica especializada, en caso necesario.
- b) Si ha sido agresora o agresor, cumplir con las condiciones impuestas que ponga la escuela para su reinserción.

7. Violencia en eventos masivos, deportivos, sociales o culturales. Ocurre cuando en un evento masivo de índole deportivo, social o cultural se pierde el control disciplinario y genera violencia parcial o general de los participantes o del público asistente.

7.1 Acciones por la Dirección de la Unidad Académica

7.1.1 Acciones previas al evento

- a) Supervisar los sistemas de seguridad (cámaras, altavoces y otros), asignados al personal comisionado para monitorear el evento.
 - b) Contratar personal de vigilancia privada para labores complementarias según la magnitud y riesgo del evento
 - c) Reforzar la inteligencia policial proporcionando toda la información sobre las estrategias organizativas del evento.
- Alertar al público aficionado sobre la prohibición del ingreso con pancartas o consignas ofensivas emitidas por grupos de porristas dentro de los espacios donde se desarrolla el evento.

7.1.2 Acciones en el momento del desarrollo del evento

- a) Instruir a la comisión de seguridad para que se evite el ingreso de los asistentes que porten objetos punzocortantes, cadenas, botellas de cristal etc.
- b) Asignar espacios propios para ubicar a cada grupo de seguidores de los equipos participantes.
- c) Controlar el desplazamiento de los grupos de seguidores de un equipo a espacios ocupados por seguidores de otro equipo.
- d) Controlar la disciplina evitando cualquier agresión verbal o física al equipo contrario.
- e) En caso de presentarse alguna alteración que ponga en riesgo la integridad física de aficionados o equipos participantes, suspender el evento.
- f) Expulsar del evento a las personas que ocasionen o participen en actos de violencia.

7.1.3 Posteriores al desarrollo del evento

- a) Aplicar la normatividad vigente a los estudiantes que participen en acciones violentas en el desarrollo del evento.
- b) Consignar ante las autoridades competente a los estudiantes que atenten contra la integridad física de los asistentes y/u ocasionen daños en instalaciones y equipos.
- c) Asumir colectiva y solidariamente la responsabilidad civil y legal por lesiones personales y daños materiales ocasionados como resultado de disturbios durante el desarrollo del evento.

7.2 Acciones por los Docentes

7.2.1 Acciones Previas al evento

- a) Promover entre la comunidad escolar el seguimiento y conocimiento de los protocolos para resguardar la seguridad.
- b) Comprobar el buen funcionamiento de los sistemas de seguridad antes del inicio del evento.
- c) Vigilar que el personal de seguridad contratado se encuentre presente y en las áreas asignadas.
- d) Detectar a personas que porten pancartas con consignas agresivas y evitar su ingreso al evento si persisten en portarlas.
- e) Coordinarse con el personal de seguridad para evitar la emisión de consignas agresivas.
- f) Coordinarse con el personal de seguridad para evitar se introduzcan personas que porten objetos punzocortantes, cadenas botellas de cristal etc.

7.2.2 Acciones en el momento del evento

- a) Vigilar y evitar el desplazamiento de seguidores de un equipo al espacio ocupado por seguidores de otro equipo.
- b) Coordinarse con el equipo de seguridad para mantener el orden y la disciplina durante el desarrollo del evento.
- c) Solicitar al personal de seguridad la expulsión del evento de personas que provoquen disturbios y atenten contra la seguridad física de los demás asistentes.

7.2.3 Acciones posteriores al evento

- a) Elaborar un reporte de hechos y personas participantes en acciones violentas durante el evento e informar a la dirección escolar.

7.3 Acciones por los Estudiantes

7.3.1 Acciones previas al evento

- a) Conocer los protocolos para resguardar la seguridad.
- b) Observar en todo momento una conducta irreprochable.
- c) Informar al docente o dirección de la Unidad Académica si detecta personas que porten pancartas con leyendas ofensivas y/o personas que porten objetos punzocortante, cadenas o botellas de cristal etc.

7.3.2 Acciones durante el evento

- a) Evitar desplazarse del lugar asignado a otro que no es el propio.
- b) Evitar en todo momento involucrarse en disturbios en el evento.

7.3.3 Acciones posteriores al evento

- a) Asumir su responsabilidad civil y legal en caso de ser partícipe en actos violentos y atentatorios en contra de la integridad física de los demás asistentes y/o daños materiales.

8. Accidente o lesión en la Unidad Académica. Dentro del desarrollo de las actividades académicas, deportivas o de socialización pueden ocurrir percances que ponen en riesgo la salud física de los estudiantes o de algún elemento de la comunidad escolar.

8.1 Acciones por la Dirección de la Unidad Académica

8.1.1 Acciones previas al accidente o lesión

- a) Tener una relación del personal adscrito a la institución que puedan proporcionar servicios de primeros auxilios.
- b) Asegurarse que la infraestructura, mobiliario y equipo estén en perfectas condiciones, de modo que no presenten un potencial peligro a la seguridad de la comunidad escolar.
- c) Crear un expediente el cual debe contener el número de filiación al sistema salud, tres números telefónicos para aviso en caso de emergencias, información sobre tipo de sangre, alergias, enfermedades, medicamentos que toma y efectos secundarios de los mismos. Mantener actualizado el registro cada semestre o cuando el estudiante reporte nuevos datos. La información de este expediente debe resguardarse con absoluta confidencialidad.
- d) Contar con una lista de números actualizados de emergencia y hospitales.
- e) Asegurarse de que el botiquín escolar esté abastecido conforme a la norma aplicable.
- f) Asegurarse que el personal docente y administrativo que pertenezcan a las brigadas de protección civil y seguridad escolar acudan a capacitaciones periódicas de primeros auxilios.

8.1.2 Acciones en el momento del accidente

- a) Mantener la calma.
- b) Si la lesión no es grave, solicitar al personal capacitado proporcione los primeros auxilios.
- c) Si la lesión es grave, llamar al número de emergencias o al número de la autoridad local competente.
- d) Proveer información completa al número de emergencias y a los paramédicos sobre como sucedió el accidente.
- e) Anotar los datos del hospital de traslado.
- f) Llamar al número telefónico de contacto, para avisar.
- g) Trasladarse al hospital para apoyar al lesionado.

8.1.3 Acciones posteriores al percance

- a) Dar seguimiento al estado de salud de la persona lesionada.
- b) Contemplar la atención médica especializada a la comunidad escolar afectada.
- c) Coordinarse con los docentes para brindar apoyo necesario.



- d) Realizar una evaluación de la participación del colectivo escolar, destacando su compromiso ético, los valores y actitudes mostrados en la contingencia.

8.2 Acciones por los Docentes

8.2.1 Acciones previas al accidente

- a) Sensibilizar a los estudiantes para que atiendan la normatividad vigente.
- b) Asegurarse que se cumplan las normas de seguridad aplicables en la Unidad Académica.
- c) Contar con una lista de números de emergencia.
- d) Asegurarse que el botiquín del aula esté abastecido.
- e) Asistir a capacitaciones periódicas en primeros auxiliares, en caso de pertenecer a las brigadas de protección civil y seguridad escolar.

8.2.2 Acciones en el momento del accidente

- a) Mantener la calma.
- b) Acompañar a la persona lesionada.
- c) Llamar al número de emergencias si la lesión es grave.
- d) Si la lesión es menor, solicitar atención médica
- e) Proporcionar información completa al número de emergencias sobre cómo sucedió el accidente o lesión.
- f) Asegurarse de que la Dirección de la Unidad Académica sea notificada.
- g) Trasladarse al hospital si el Director de la Unidad Académica lo solicita.

8.2.3 Acciones posteriores al accidente

- a) Realizar seguimiento del estado de salud del lesionado.
- b) Brindar apoyo necesario en el proceso de recuperación.

8.3 Acciones por los estudiantes

8.3.1 Acciones previas al accidente

- a) Cumplir con el reglamento normatividad vigente.
- b) Proporcionar a la Dirección de la Unidad Académica, información personal sobre tipo de sangre, alergias, padecimientos, lesiones, etc.

8.3.2 Acciones en el momento del accidente

- a) Mantener la calma e informar inmediatamente a un docente o a la dirección escolar.
- b) En caso necesario pedir ayuda a un compañero para que avise a un docente o a la Dirección de la Unidad Académica.
- c) Proporcionar toda la información que posea sobre el suceso.

8.3.3 Acciones posteriores al accidente

- a) Si se hospitaliza o requiere de consultas médicas asegurarse que los docentes le brinden apoyo en caso necesario.

9. Consumo de drogas y/o alcohol dentro de la Unidad Académica. Momento en el que los estudiantes consumen alcohol, drogas lícitas sin receta médica o drogas ilícitas dentro del plantel o durante actividades escolares como festivales o eventos deportivos.

9.1 Acciones por el Director de la UA

9.1.1 Acciones previas al consumo

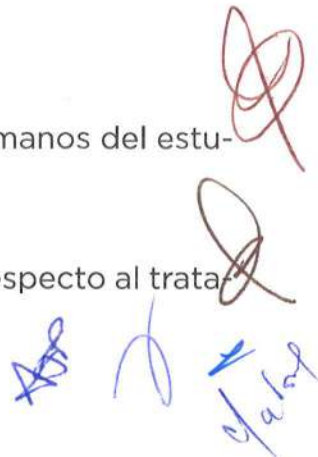
- a) Dar amplia difusión en la comunidad escolar del contenido de la normatividad vigente.
- b) Solicitar al el estudiante receta médica en caso de ingerir alguna dosis de medicamentos durante la jornada escolar.
- c) Promover campañas y actividades preventivas contra el uso de alcohol tabaco y otras drogas.
- d) De igual forma promover la no estigmatización de los casos.
- e) Si hay una denuncia sobre la posible portación de drogas o alcohol en el plantel y se procede a una inspección física y/o revisión de pertenencias, vigilar que siempre se resguarde el derecho a la intimidad, seguridad jurídica e interés superior de la/el estudiante.

9.1.2 Acciones en el momento del consumo

- a) Llevar al estudiante a un espacio que le ofrezca total discreción con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad y el respeto a los derechos humanos.
- b) Llamar al número de teléfono del contacto en caso de extrema necesidad.
- c) Aplicar la sanción correspondiente de acuerdo al normatividad vigente.
- d) Sugerir al estudiante el apoyo médico especializado que pueda ayudar a superar su situación.
- e) En caso de presentar consumo de alcohol o drogas, citar a los padres o tutores y proponerles se canalice el caso a instituciones de salud pública.
- f) Tomar los datos de quien se responsabilice de la atención y tratamiento adecuado del involucrado en el consumo.

9.1.3 Acciones posteriores al consumo

- a) Salvaguardar la confidencialidad y el respeto a los derechos humanos del estudiante involucrado en el caso.
- b) No estigmatizar los casos.
- c) Dar seguimiento a las recomendaciones del personal de salud respecto al tratamiento especializado.



- d) Reforzar en talleres o con actividades pertinentes la formación integral de los estudiantes con acciones que les ayuden a decidir de manera responsable.

9.2 Acciones por los Docentes

9.2.1 Acciones previas al consumo

- a) Promover un ambiente escolar positivo donde los estudiantes sientan confianza de acercarse para pedir consejo.
- b) Sensibilizar al estudiante para que atienda el normatividad vigente.
- c) Participar activamente en los programas de tutoría y orientación educativa.
- d) Participar activamente en campañas y actividades preventivas contra el uso de alcohol, tabaco o drogas, además de la no estigmatización de los casos y la consideración de que el consumo de drogas es un problema de salud.
- e) Estar atento a los indicios de los estudiantes que lleguen con influencia alcohólica, en estado de ebriedad o parezca que han consumido alguna droga.
- f) Informar inmediatamente a la Dirección de la Unidad Académica.

9.2.2 Acciones en el momento del consumo

- a) Informar a la Dirección de la Unidad Académica sobre la situación.
- b) Llevar al estudiante a un espacio privado.
- c) Permanecer con el estudiante en caso de que la Dirección de la Unidad Académica lo solicite.

9.2.3 Acciones posteriores al consumo

- a) Apoyar en caso necesario con acciones que le ayuden a recuperar su salud.
- b) No estigmatizar los casos.
- c) Reforzar con talleres o con actividades en el aula la formación integral de los estudiantes para que tomen decisiones de manera responsable.
- d) Sugerir la atención médica especializada para los estudiantes o personal de la escuela que resulten afectados.

9.3 Acciones por los Estudiantes

9.3.1 Acciones previas al consumo

- a) Cumplir con normatividad vigente de la Unidad Académica, en particular saber que está prohibido consumir alcohol o drogas en la UA.
- b) Participar en los programas de tutorías y orientación educativa, así como en las jornadas de salud física y psicológica organizadas dentro del plantel escolar.
- c) Acercarse al docente en el que confíe, si necesita pedir consejo o ayuda.
- d) En caso de requerir alguna dosis de medicamento durante el horario escolar, llevar la receta médica correspondiente.

9.3.2 Acciones en el momento del consumo

- a) Acatar el protocolo que exige la normatividad de la Unidad Académica.

9.3.3 Acciones posteriores al consumo

- a) Si es necesario un esquema de citas médicas, deberá asistir a todas las citas programadas y presentar comprobante del cumplimiento a la Dirección de la Unidad Académica.
- b) Solicitar el apoyo de los docentes, si así lo considera.
- c) Participar en los talleres o actividades en el aula encaminadas a tomar decisiones de manera responsable.
- d) No estigmatizar los casos.

10. Robo y desaparición de objetos dentro de la Unidad Académica.

10.1 Acciones por el Director de la Unidad Académica

10.1.1 Acciones previas al robo

- a) Elaborar un croquis de la Unidad Académica con puntos vulnerables a la vista e instruir al personal a revisarlos periódicamente.
- b) Instruir al personal a que reporte cualquier chapa o reja forzada.
- c) Realizar revisiones periódicas las instalaciones de la Unidad Académica.
- d) Resguardar las puertas secundarias de la Unidad Académica, asegurando siempre que las salidas de emergencia permanezcan habilitadas para evacuar en caso necesario.
- e) Asegurar que los casos de revisión e inspección vigilando la integridad y seguridad del alumnado y del personal adscrito a la institución.
- f) En la realización de esas actividades se vigilará que el personal involucrado no incurra en conductas que vulneren o pongan en riesgo la integridad física o psicológica, intimidad personal, la seguridad jurídica y el interés superior de la/el estudiante.

10.1.2 Acciones en el momento del robo

Situación A: Si el robo o desaparición de los objetos sucede dentro de la Unidad Académica durante el horario escolar y se encuentra al asaltante en flagrancia.

• ***Si el asaltante está armado.***

- a) Mantener la calma.
- b) Evitar discutir con el asaltante.
- c) Seguir las demandas del asaltante y no provocarlo.
- d) No intentar desarmarlo.
- e) Explicar al asaltante que puede llevarse las cosas materiales, pero que dará la orden a toda la comunidad escolar de permanecer en los salones y en silencio.

Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including the word "Yulad" written vertically.

f) Dar la orden a la comunidad escolar de:

- Permanecer en el salón, recostarse en el piso, de preferencia boca abajo, con los brazos a un costado, lejos de las ventanas, si levantar la cabeza.
- Quienes se encuentren fuera del aula deberán buscar el espacio seguro más cercano o permanecer quietos y protegidos donde están. Así mismo, deben evitar correr durante un tiroteo.

• ***Si el asaltante no está armado:***

- a) Tranquilizar a los estudiantes y al personal de la comunidad escolar.
- b) Solicitar al asaltante que devuelva lo que sustrajo.
- c) Evitar discutir con el asaltante.

Situación B: Si el robo o desaparición de los objetos sucede dentro de la Unidad Académica durante el horario escolar pero sin flagrancia.

- a) Llamar a la policía o a las autoridades competentes.
- b) Si hay testigos o denuncia sobre un posible sospechoso y se procede a realizar medidas de revisión o inspección, asegurar que estos solo se lleven a cabo en razón de evitar un riesgo y salvaguardar la seguridad e integridad de alumnado y el personal del plantel.
- c) En la realización de esas actividades se vigilará que el personal involucrado no incurra en conductas que vulneren o pongan en riesgo la integridad física o psicológica, intimidad personal, la seguridad jurídica y el interés superior del estudiante.

Situación C: Si hay testigos y el asaltante ya no se localiza dentro de las instalaciones de la Unidad Académica, tomar testimonio sobre donde se observó el hecho y la descripción física del presunto asaltante. Dar ese informe a la policía o autoridad competente en cuanto llegue la Unidad Académica, cuidando el anonimato y confidencialidad del testimonio.

Situación D: Si el robo o desaparición de los objetos sucede dentro la Unidad Académica fuera del horario escolar:

- a) No tocar nada.
- b) Evitar el ingreso al plantel de los estudiantes o miembros de la comunidad escolar.
- c) Cerrar todas las salidas de la Unidad Académica y esperar a las autoridades de seguridad pública.
- d) Hacer un recuento de los daños en la infraestructura y el equipamiento y presentar la denuncia ante la autoridad ministerial competente.

10.1.3 Acciones posteriores al robo

- a) Contactar a los servicios de emergencia o a la autoridad competente.
- b) Levantar acta de hechos, precisando circunstancias de modo, tiempo y lugar con la autoridad competente.

- c) Notificar a toda la comunidad escolar que es seguro salir, una vez que las fuerzas de seguridad y los servicios de emergencia así lo haya determinado.
- d) Canalizar a los miembros de la comunidad escolar que requiera apoyo psicológico.
- e) Contemplar la atención médica psicosocial por profesionales especializados en los casos que así lo requieran.
- f) Informar a su autoridad superior por medio de informe escrito.

10.2 Acciones por los Docentes

10.2.1 Acciones previas al robo

- a) Tener una lista de contactos de emergencia y hospitales.
- b) Conocer el código específico para referirse a un caso de robo en la escuela.
- c) Informar a quien corresponda si algún espacio cerrado está vacío y no se encuentra bajo llave.
- d) Avisar con prontitud y prudencia al Director de la Unidad Académica la presencia de individuos sospechosos que sean ajenos a la comunidad escolar.
- e) Aplicar la normatividad vigente respecto a las medidas de revisión e inspección y asegurar que estas solo se llevarán a cabo en razón de evitar un riesgo y salvaguardar la seguridad e integridad del estudiante y personal escolar. En la realización de esas actividades se vigilará que el personal involucrado no incurra en conductas que vulneren o pongan en riesgo la integridad física o psicológica, intimidad personal, seguridad jurídica y el interés superior del estudiante.

10.2.2 Acciones en el momento del robo

Situación A: Si el robo a la Unidad Académica o desaparición de objetos dentro de la Unidad Académica sucede durante el horario escolar y se encuentra al asaltante en flagrancia.

• ***Si el asaltante está armado.***

- a) Mantener la calma.
- b) No tratar de desarmar al asaltante.
- c) Permanecer y mantener a los estudiantes dentro de las aulas hasta nuevo aviso.
- d) Instruir a los estudiantes a recostarse en el piso boca abajo, lejos de puertas y ventanas.
- e) Tranquilizar a los estudiantes y evitar que corran o se asomen por las ventanas o tomen fotografías y/o videos.
- f) Apagar las luces del salón de clases.
- g) Permitir con precaución la entrada a los estudiantes que permanecían fuera del salón al momento que la dirección dio aviso de la contingencia.
- h) Cerrar la puerta con llave o atrancarla.
- i) Hacer un pase de lista de todos los estudiantes que se encuentren en el salón.
- j) Procurar mantener calmados a los estudiantes, especialmente a los que tengan crisis nerviosas.

• ***Si el asaltante está desarmado:***

- a) Tranquilizar a los estudiantes y al personal de la comunidad escolar.
- b) Evitar discutir con el asaltante.

Situación B: Si el robo o desaparición de los objetos sucede dentro de la Unidad Académica durante el horario escolar pero sin flagrancia:

- a) Mantener la calma.
- b) Seguir las instrucciones de la dirección de la Unidad Académica.
- c) Permanecer y mantener a los estudiantes dentro de las aulas hasta nuevo aviso.
- d) Tranquilizar a los estudiantes.
- e) Permitir con precaución la entrada de los estudiantes que permanecían fuera del salón al momento que Director de la Unidad Académica avisa de la contingencia.
- f) Hacer un pase de lista de los estudiantes que están dentro del salón de clases.
- g) Si hay testigos o denuncia sobre un posible sospechoso y se procede a aplicar medidas de revisión e inspección, proceder solo si estas son en razón de evitar un riesgo y salvaguardar la seguridad e integridad del alumnado y personal escolar. En la realización de estas actividades se vigilará que el personal involucrado no incurra en conductas que vulneren o pongan en riesgo la integridad física o psicológica, intimidad personal, la seguridad jurídica y el interés superior de la/el estudiante.

Situación C: si hay testigos y el asaltante ya no se localiza dentro de la Unidad Académica, tomar testimonio del lugar donde se le vio y la descripción física del presunto asaltante. Dar ese informe al Director de la Unidad Académica cuidando el anonimato y confidencialidad del testimonio.

10.2.3 Acciones posteriores al robo

- a) Levantar un acta circunstanciada de hechos ante las autoridades competentes. Coordinar la salida del salón de forma ordenada una vez que se autorice por la dirección escolar.
- b) Entregar el pase de lista a la dirección escolar.
- c) Canalizar a los estudiantes que tengan crisis nerviosas.

10.3 Acciones por los estudiantes

10.3.1 Acciones previas al robo

- a) Participar en los simulacros que organice el Director de la Unidad Académica sobre este tema.
- b) Avisar con prontitud y prudencia al Director de la Unidad Académica sobre la presencia de individuos sospechosos que sean ajenos a la comunidad escolar.



10.3.2 Acciones en el momento del robo

Situación A: Si el robo a la Unidad Académica o la desaparición de objetos dentro de la Unidad Académica sucede en el horario escolar.

• ***Si el asaltante está armado:***

- a) No tratar de desarmar al asaltante.
- b) Alejarse del lugar y resguardarse en un lugar seguro.
- c) Permanecer dentro de las aulas hasta nuevo aviso.
- d) Recostarse en el piso boca abajo, lejos de puertas y ventanas, permanecer en silencio y apagar celulares.
- e) Evitar correr o asomarse a las ventanas y/o tomar fotografías o videos.

• ***Si el asaltante no está armado:***

- a) Mantener la calma.
- b) Solicitar al asaltante que devuelvan lo que sustrajo.
- c) Si no lo devuelve, evitar discutir con el asaltante y dar aviso al Director de la Unidad Académica o al docente.

Situación B: Si el robo a la Unidad Académica o desaparición de objetos personales dentro de la Unidad Académica sucede durante el horario de escolar pero no se ve al asaltante en el momento del robo:

- a) Mantener la calma.
- b) Seguir las instrucciones de la Dirección de la Unidad Académica.
- c) Si hay testigos o denuncia sobre posible sospechoso, observar que las medidas de revisión e inspección se lleven a cabo solo para evitar un riesgo y salvaguardar la seguridad e integridad del alumnado y personal del plantel. En la realización de esas actividades se vigilará que el personal involucrado no incurra en conductas que vulneren o pongan en riesgo la integridad física o psicológica, intimidad personal, la seguridad jurídica y el interés superior del alumnado.

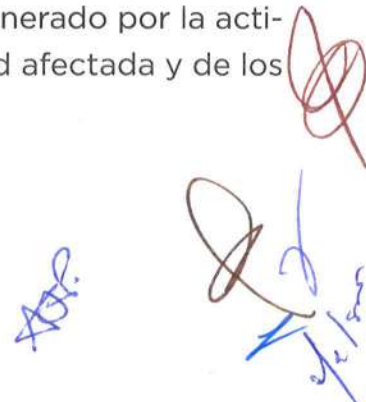
Situación C: Si hay testigos y el asaltante ya no se encuentra dentro de las instalaciones de la Unidad Académica, dar testimonio del lugar y las características físicas del presunto asaltante. El testimonio será anónimo y confidencial.

11. Desastres naturales. Se define como la alteración intensa en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causado por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada y de los posibles servicios de emergencia local o regional.

• ***En caso de Sismo***

11.1 Acciones por la Dirección de la Unidad Académica

11.1.1 Acciones previas en caso de un sismo



- a) Realizar acciones de capacitación del personal sobre la naturaleza, riesgos y procedimientos para enfrenar un sismo.
- b) Tener presente que solamente se puede desalojar antes y después del sismo.
- c) Identificar las salidas de emergencia y los lugares de menor riesgo como columnas, trabes o muros de carga y elaborar un croquis señalando la ruta de evacuación.
- d) Realizar simulacros de seguridad y/o de evacuación en caso de sismos.
- e) Alejarse inmediatamente de aquellas áreas de alto riesgo de incendio.
- f) Mantenga los pasillos libres de objetos que impidan un tránsito expedito.

11.1.2 En el momento del sismo

- a) Mantener la calma.
- b) En lo posible, cerrar las llaves de agua y de gas, desconectar la electricidad.
- c) No evacuar el edificio durante el sismo.
- d) Resguardarse en zonas de menor riesgo.
- e) Tiéndase en posición fetal, lo más cerca de muebles firmes, ellos podrán dar lugar a la formación del triángulo de la vida, esperar la ayuda en el caso de desprendimiento de murallas o techos.

11.1.3 Acciones posteriores al sismo.

- a) Restablecer el servicio de agua, gas y electricidad cuando haya la seguridad de que no hay fugas de agua, gas o cortocircuitos.
- b) Verificar si existen lesionados y llamar a los servicios de emergencia
- c) Solicitar a protección civil una revisión estructural del edificio escolar.
- d) Ordena la evacuación cuando las condiciones sean propicias.

11.2 Acciones por los Docentes

11.2.1 Acciones previas al sismo

- a) Participar en las acciones de capacitación sobre esta contingencia.
- b) Participar en los simulacros de seguridad y evacuación.
- c) Mantener los pasillos libres de obstáculos que impidan un tránsito expedito.
- d) Instruir a sus estudiantes sobre las medidas protocolarias en caso de sismo.

11.2.2 Acciones en el momento del sismo

- a) Mantener la calma.
- b) Tranquilizar a sus estudiantes y orientarlos para que se resguarden en lugar seguro.
- c) Asegurarse que sus estudiantes se tiendan en posición fetal, lo más cerca de muebles firmes.
- d) Tener presente que no se debe evacuar durante el sismo.
- e) Esperar la ayuda en caso de desprendimiento de murallas o techos.

11.2.3 Acciones posteriores al sismo

- a) Una vez que se dé la orden de evacuación, hacer que sus estudiantes transiten con calma, sin correr, gritar o empujar.
- b) Verificar si existen lesionados y dar aviso a la dirección escolar.

11.3 Acciones por los Estudiantes

11.3.1 Acciones previas al sismo

- a) Participar en los simulacros de seguridad y/o evacuación.
- b) Identificar las zonas de seguridad.
- c) Conocer la ruta de evacuación.
- d) No colocar en los pasillos objetos que obstruyan el paso fluido en caso de evacuación.

11.3.2 Acciones en el momento del sismo

- a) No correr, gritar o empujar.
- b) Seguir las instrucciones del docente o de la dirección de la Unidad Académica.
- c) Tenderse en posición fetal, lo más cerca de muebles de muebles firmes.
- d) Salir ordenadamente cuando el docente así lo disponga.
- e) Si resulta con lesiones, dar aviso inmediatamente al docente o a la dirección escolar.
- f) No consumir alimentos o bebidas que haya estado expuestas al polvo, en contacto con vidrios o alguna sustancia tóxica.

• En caso de Lluvias e inundaciones

11.4 Acciones por el Director de la Unidad Académica

11.4.1 Acciones previas

- a) Mantenerse informado sobre los boletines informativos emitidos por Protección Civil o autoridades competentes.
- b) Atender puntualmente las indicaciones preventivas que emitan las autoridades competentes.
- c) Realizar jornadas de limpieza que eviten la acumulación de basura y que obstruyan el flujo del agua de lluvia al interior del edificio escolar y áreas aledañas.
- d) Fomentar en la comunidad escolar el cuidado del medio ambiente.
- e) Concientizar a la comunidad escolar para que evite arrojar basura en la calle, lechos de arroyos o ríos.

11.4.2 Acciones en el momento de lluvia

- a) En caso de amenaza de lluvia atender puntualmente las recomendaciones emitidas por Protección Civil o autoridad competente.
- b) Dar aviso oportuno a la comunidad escolar a través de la estructura de la Comi-



sión de Seguridad, sobre las medidas de prevención o protección.

- c) Asegurarse de que puertas y ventanas del edificio escolar estén debidamente cerradas.
- d) Asegurarse de desconectar los circuitos eléctricos, cerrar llaves de agua y de gas.

11.4.3 Acciones posteriores a la lluvia

- a) Inspeccionar la red eléctrica, de agua y gas asegurándose de su buen estado.
- b) En caso de daños en la red eléctrica, de agua y gas, proceder a su reparación.
- c) Asegurarse de que no haya daños estructurales en el edificio escolar.
- d) Informar a la autoridad educativa superior sobre el estado material del edificio escolar.
- e) Reanudar las actividades escolares una vez que se normalice la situación emergente.

11.5 Acciones por los Docentes

11.5.1 Acciones previas a la lluvia

- a) Estar atento a las instrucciones de la Dirección de la Unidad Académica sobre las medidas de prevención y seguridad.
- b) Fomentar en sus estudiantes el cuidado del medio ambiente.
- c) Fomentar en sus estudiantes hábitos sobre el buen manejo de la basura.
- d) Incentivar en sus estudiantes la participación activa en las jornadas de limpieza organizadas por la dirección escolar.

11.5.2 Acciones en el momento de la lluvia

- a) Comunicar a los estudiantes las instrucciones giradas por Director de la Unidad Académica sobre las medidas de prevención y seguridad.
- b) Coadyuvar con la Dirección de la Unidad Académica sobre el aseguramiento del edificio escolar.

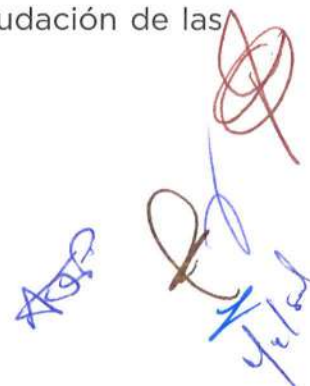
11.5.3 Acciones posteriores a la lluvia

- a) Coadyuvar con la Dirección de la Unidad Académica en la inspección del edificio escolar.
- b) Dar aviso a la dirección de la Unidad Académica del resultado de la inspección del edificio escolar.
- c) Comunicar oportunamente a los/los estudiantes sobre la reanudación de las actividades escolares.

11.6 Acciones por los Estudiantes

11.6.1 Acciones previas a la lluvia

- a) Cuidado y conservación del medio ambiente.



- b) Manejar los residuos adecuadamente.
- c) Participar activamente en las jornadas de limpieza organizadas por la dirección escolar.
- d) Estar atentos sobre las instrucciones dadas por el docente o Director de la Unidad Académica sobre las medidas de prevención y seguridad.

11.6.2 Acciones en el momento de lluvia

- a) Acatar puntualmente las instrucciones giradas por el docente o la Dirección de la Unidad Académica sobre las medidas de seguridad.

11.6.3 Acciones posteriores a la lluvia

- a) Una vez reanudada la actividad escolar, asistir con puntualidad a la institución escolar.

• En caso de Incendio.

El riesgo de incendio del inmueble está latente durante toda nuestra actividad, por lo que siempre estamos bajo su amenaza y sus consecuencias, puede ocasionarse por fugas de gas, material combustible y presencia de llama, cortocircuito por fallas eléctricas, etc.

11.7 Acciones Dirección de la Unidad Académica

11.7.1 Acciones previas al incendio

- a) Evitar el almacenamiento de combustibles y líquidos inflamables en el plantel escolar.
- b) Colocar estratégicamente extintores y la red húmeda, así como la iconografía en mapas que nos ayuden a ubicarlos.
- c) Capacitar al personal sobre el uso de extintores.
- d) Realizar simulacros de protección, seguridad y evacuación.

11.7.2 Acciones en el momento del incendio

- a) Si se detecta un incendio, independientemente de su magnitud, se debe dar la alarma general.
- b) Apague los equipos electrónicos.
- c) Evite cualquier acceso de corriente de aire.
- d) Llamar inmediatamente a los bomberos.
- e) Concentrar a la comunidad escolar en el punto de reunión colectiva para casos de emergencia.
- f) Ordenar la evacuación del plantel escolar, en forma segura.
- g) Si detecta personas atrapadas, heridas o quemadas, informar al cuerpo de bomberos y servicios de emergencia.

11.7.3 Acciones posteriores al incendio

- a) Mantener suspendida la corriente eléctrica, el agua y el gas hasta que se revise el estado del inmueble, sus instalaciones y los servicios en general.
- b) Para regresar al interior del inmueble, es necesario que las personas responsables de Protección Civil otorguen la autorización.
- c) Solo se podrán reanudar labores académicas si las condiciones del plantel escolar son seguras.

11.8 Acciones por los Docentes

11.8.1 Acciones previas al evento

- a) Si detecta la existencia de combustibles y materiales inflamables en el plantel escolar, dar aviso a la dirección escolar.
- b) Conocer la ubicación estratégica de extintores y la red húmeda.
- c) Recibir la capacitación sobre el uso de extintores.
- d) Participar en los simulacros de protección, seguridad y evacuación.

11.8.2 Acciones en el momento del incendio

- a) Si se detecta un conato de incendio, dar aviso a la dirección escolar.
- b) Apagar los equipos electrónicos de su área de trabajo.
- c) Guiar a los estudiantes para que se concentren en el punto de reunión colectiva.
- d) Coadyuvar en las acciones de evacuación en forma segura.
- e) Si detecta personas atrapadas, heridas o quemadas dar aviso a la dirección escolar.
- f) Observar las acciones comunes en el momento del incendio.

11.8.3 Acciones posteriores al incendio

- a) No hacer uso de la energía eléctrica, agua, y gas hasta que se revise el estado del plantel escolar.
- b) Acudir al plantel escolar en el momento que sea llamado por la Dirección de la Unidad Académica, no antes.

11.9 Acciones por los Estudiantes

11.9.1 Acciones Previas al incendio

- a) No introducir en el edificio de la Unidad Académica combustibles ni líquidos inflamables.
- b) Si detecta la existencia de éstos, comunicárselo al docente o a la dirección escolar.
- c) Si detecta un conato de incendio, dar aviso al docente o a la dirección escolar.
- d) Identificar los lugares donde se ubican los extintores y la red húmeda.
- e) Recibir asesoría del docente o Director de la Unidad Académica sobre el uso de extintores.
- f) Participar en los simulacros que programe la institución educativa.

11.9.2 Acciones En el momento del incendio

- a) Si detecta un conato de incendio dar aviso al docente o Dirección de la Unidad Académica.
- b) Apagar los equipos electrónicos que estén a su alcance.
- c) Concentrarse de manera ordenada en el punto de reunión colectiva y esperar las instrucciones del docente o dirección escolar.
- d) Si detecta personas atrapadas, heridas o quemadas dar aviso al docente o dirección escolar.
- e) Observar las acciones comunes en el momento del incendio para la dirección escolar, docente o estudiantes.

11.9.3 Acciones posteriores al incendio

- a) Esperar las instrucciones del docente o de la dirección escolar.
- b) Acudir al plantel escolar cuando el docente o Director de la Unidad Académica le indiquen.

11.10 Acciones comunes en el momento del incendio para la Dirección de la Unidad Académica, docentes, personal administrativo y estudiantes:

- a) No arriesgue su vida, tenga calma y piense rápido.
- b) Cierre puertas y ventanas donde esté confinado.
- c) Junte toda el agua que le sea posible.
- d) Retire las cortinas y todo material que sea inflamable.
- e) Moje las cortinas que retiró y colóquelas en las hendiduras de puertas y ventanas, bloqueando la entrada de humo.
- f) Si la oficina o aula es invadida por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como pueda, cubra su boca y nariz con una toalla o pañuelo mojado.
- g) Si la ropa que porta es alcanzada por las llamas, déjese caer al piso, cúbrase el rostro con las manos y ruede sobre su cuerpo hacia ambos lados hasta sofocar las llamas.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente protocolo de Seguridad Escolar para las Unidades Académicas del CRESON, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO: El incumplimiento del presente protocolo dará lugar a las responsabilidades establecidas en la norma aplicable.


H. JUNTA DIRECTIVA CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA.


Mtro. Francisco Antonio Zepeda Ruiz
Representante del Secretario de Educación y Cultura


Secretaria Técnica: Mtra. Lucía López Cortez
Rectora del Centro Regional de Formación
Profesional Docente de Sonora


C.P. Yadira Tiznado García
Representante del Secretario de Hacienda

Lic. Isaac Salazar Saldaña
Representante de la Dirección General de
Educación Superior para Profesionales de la
Educación


Lic. Guadalupe Janeth Gálvez Navarro
Subdelegada de la Secretaría de
Educación Pública

Dr. Juan Carlos Rodríguez Macías
Representante del Sector Académico


Lic. Alejandro Fonseca Pestaño
Comisario Público Oficial


Lic. María Isabel Acuña Ocejo
Titular del Órgano Interno de Control

REFERENCIAS

- Diario Oficial de la Federación (2018). Ley General de Protección Civil. Recuperada de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_190118.pdf
- Congreso del Estado de Sonora (2018) Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora. Recuperada de <http://www.proteccioncivil.sonora.gob.mx/images/ley-de-proteccion-civil-11062018.pdf>
- Congreso del Estado de Sonora (2009) Ley Seguridad Escolar para el Estado de Sonora. Recuperada de http://sspsonora.gob.mx/documentos_escudo/reglas_operacion/Ley%20de%20Seguridad%20Escolar%20para%20el%20Estado%20de%20Sonora.pdf
- Congreso del Estado de Sonora (2015) Ley de Seguridad Escolar. Recuperado de http://sspsonora.gob.mx/documentos_escudo/reglas_operacion/Ley%20de%20Seguridad%20Escolar%20para%20el%20Estado%20de%20Sonora.pdf
- Congreso del Estado de Sonora (2018). Boletín Oficial para la Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia Escolar para el Estado De Sonora. Recuperado de <http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/images/boletinesPdf/2018/11/2018CCII42III.pdf>
- Secretaría de Educación Pública. (2015). Protocolos de Seguridad para los Centros Educativos Federales de Educación Media Superior. México: Autor.
- Secretaría de Educación Pública. (2011). Programa de Seguridad Escolar, Alianza por la Educación de Calidad. SEP-SNTE. México: Autor.

Handwritten signatures in blue and red ink, located in the bottom right corner of the page. There are three distinct signatures: one in blue ink, one in red ink, and another in blue ink.

ANEXO A

Ejemplo de Rúbrica Conocimiento del Protocolo De Seguridad Escolar

La presente Rúbrica tiene el objetivo de ser una guía para identificar el conocimiento que la comunidad escolar tiene en relación al Protocolo de Seguridad Escolar para la Unidad Académica.

Aspectos a evaluar	Indicadores			
	Nivel 1: Excelente	Nivel 2: Bueno	Nivel 3: Regular	Nivel 4: Malo
Comprensión del Protocolo	Contesta con precisión todas las preguntas planteadas sobre el Protocolo	Contesta con precisión la mayoría de las preguntas planteadas sobre el Protocolo	Contesta con precisión algunas preguntas sobre el Protocolo	No contesta las preguntas planteadas
Contenido del Protocolo	Demuestra un completo entendimiento del Protocolo	Demuestra un buen entendimiento del Protocolo	Demuestra un buen entendimiento de partes del Protocolo	No parece entender muy bien el Protocolo
Vocabulario usado en el Protocolo	Usa un vocabulario del Protocolo correcto, completo y adecuado	Usa un vocabulario del Protocolo correcto y completo	Usa un vocabulario del Protocolo correcto pero muy simple	Usa un vocabulario del Protocolo por momentos inapropiados
Explicación del Protocolo	La explicación es perfecta, sabe explicar el Protocolo	La explicación del Protocolo es correcta pero incompleta	La explicación es por momentos incompleta, no conecta los conceptos del Protocolo	No hay explicación
Uso de conceptos del Protocolo	Usa de modo apropiado los conceptos del Protocolo	Usa de modo apropiado algunos conceptos del Protocolo y otros los usa mal	Usa conceptos que no son aplicables al Protocolo	No usa ningún concepto del Protocolo
Comprende y responde preguntas del Protocolo de nivel literal	Comprende y responde excelentemente las preguntas a nivel literal	Comprende y responde considerablemente las preguntas a nivel literal	Comprende y responde la mayor cantidad de preguntas de nivel literal	No aplica ni comprende satisfactoriamente las preguntas de nivel literal