



Objetivo: Garantizar un ambiente de seguridad para los alumnos y padres de familia, a través de un protocolo que consiste en dos procedimientos de seguridad en casos de salidas extraordinarias.

PASE DE SALIDA

Para proceder al pase de salida es necesario la previa autorización del tutor. Para esta autorización es recomendable la visita personal del mismo o en un segundo plano, una llamada telefónica previa al pase de salida.

1. Procedimiento en caso de visita personal del tutor:

- A. Cuando el tutor solicita la salida de su hijo (a), deberá presentar una identificación oficial al prefecto en turno.
- B. El prefecto coteja si sus datos son correctos mediante una lista en la cual están contenidos los datos de los padres de familia.
- C. Posteriormente se procede a levantar un pase de salida firmado por el tutor, en el cual se expresan los motivos de la salida, la fecha y la hora.

2. Procedimiento en caso de llamada telefónica:

- A. Cuando el tutor no puede estar presente para autorizar el pase de salida, deberá llamar vía telefónica para dar su autorización al prefecto en turno.
- B. Luego, se procede a hacerle tres preguntas básicas al tutor (el nombre de su hijo o hija, el salón y el nombre de su titular)
- C. Después de haber confirmado los datos anteriores, se procede para enviarle un mensaje de confirmación a través de correo electrónico institucional.

Mtro. Luis Gamboa Ávila
(Director)

César Romero Monforte
(Prefecto)