



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LÍA MAFLA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ - DEPARTAMENTO DEL VALLE - REPUBLICA DE COLOMBIA
RESOLUCIÓN No. 170 DEL 18 DE AGOSTO DE 2020
DANE 176364000481 NIT 805011696-3

IERLM 2024 – 006

CIRCULAR No. 006

DE: RECTORÍA.

PARA: DOCENTES – DIRECTIVOS - PERSONAL ADMINISTRATIVO Y COMUNIDAD EN GENERAL.

ASUNTO: INGRESO VISITANTES Y ATENCION AL PUBLICO EN LAS DIFERENTES SEDES.

FECHA: MARZO 22 DE 2024.

Cordial Saludo.

Por medio del presente doy directriz de ingreso para personal diferente a docentes y demás funcionarios de la Institución Educativa Rosa Lía Mafla:

1. Todo visitante deberá ser anunciado en portería, para el caso de visitantes que no tienen relación de acudiente o padre de familia, deberá presentar **FORMATO DE INGRESO VISITANTES**; este se tramita en la sede administrativa Ángel María Camacho en horario de atención al público los días lunes, miércoles y viernes de 8:00 am a 12:00 m.
2. Todo padre o acudiente deberá presentar **FORMATO DE CITACION PADRES**, el cual será diligenciado por el docente o directivo que atiende la citación según sea necesario.
3. Se **EXCEPTUAN** de este proceso: padres o acudientes citados por Coordinadores de manera **URGENTE** para activación de **RUTAS** de convivencia escolar, accidentes escolares, salida de estudiantes enfermos, salida de estudiantes por cita médica. En estos casos el coordinador(a) informará al portero de turno y enviará soporte de autorización de salida.
4. Se prohíbe el ingreso de cualquier persona o funcionario externo, sin que se presente alguno de los formatos descritos en el punto 1 y 2.
5. Los trámites administrativos serán realizados en la sede Ángel María Camacho y atendidos por el personal administrativo encargado. Luego de ser atendido deberá abandonar las instalaciones, no se permite el ingreso a baños, ni ningún otro espacio de la Sede.

Finalmente recuerdo a todos los funcionarios de la Institución Educativa, que en nuestras sedes se encuentran niños y adolescentes menores de edad que están en **NUESTRA CUSTODIA**.

Anexo formatos enunciados, los cuales fueron socializados y copia entregada a docentes al inicio del año escolar.

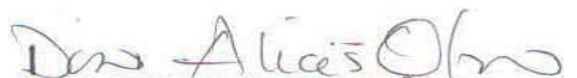


INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ - DEPARTAMENTO DEL VALLE - REPUBLICA DE COLOMBIA
RESOLUCIÓN No. 170 DEL 18 DE AGOSTO DE 2020
DANE 176364000481 NIT 805011696-3

 INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA MUNICIPIO DE JAMUNDÍ - DEPARTAMENTO DEL VALLE - REPUBLICA DE COLOMBIA RESOLUCIÓN 242 DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2014 DANE 176364000481 NIT 805011696-3		FORMATO DE INGRESO VISITANTES		P.GSC 01 Fecha de edición: Agosto 2022 Fecha actualización Versión No. 001 PAG. 1 de 1
FECHA: _____ NOMBRES Y DOCUMENTO : _____ No. _____				
ROL: PADRE DE FAMILIA _____ ACUDIENTE _____ INVITADO _____ OTRO _____				
ASUNTO: _____				
FECHA CITA	HORA INGRESO	FUNCIONARIO QUE ATIENDE/SEDE	HORA SALIDA/FIRMA/OBSERVACION	
Todo visitante debe presentar documento de identidad, así mismo debe tener un comportamiento pacífico, Cortez y conciliador, dado que se encuentra en una Institución en donde propendemos por una formación que promueve la sana convivencia. El presente solo es válido para el asunto y no se permite visitar otras Instancias que no se han autorizado.				
Vo.Bo. DIRECTIVO SEDE		FUNCIONARIO QUE CITA		

 INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA MUNICIPIO DE JAMUNDÍ - DEPARTAMENTO DEL VALLE - REPUBLICA DE COLOMBIA RESOLUCIÓN 242 DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2014 DANE 176364000481 NIT 805011696-3		FORMATO DE INGRESO PADRES O ACUDIENTES CITADOS		P.GSC 01 Fecha de edición: Agosto 2022 Fecha actualización Versión No. 001 PAG. 1 de 1
FECHA: _____ NOMBRE PADRE O ACUDIENTE: _____ No. _____				
ROL: PADRE DE FAMILIA _____ ACUDIENTE _____ INVITADO _____ OTRO _____				
ASUNTO: _____				
FECHA CITA	HORA INGRESO	FUNCIONARIO QUE ATIENDE/SEDE	HORA SALIDA/FIRMA/OBSERVACION	
Todo visitante debe presentar documento de identidad, así mismo debe tener un comportamiento pacífico, Cortez y conciliador, dado que se encuentra en una Institución en donde propendemos por una formación que promueve la sana convivencia. El presente solo es válido para el asunto y no se permite visitar otras Instancias que no se han autorizado.				
Vo.Bo. DIRECTIVO SEDE		FUNCIONARIO QUE CITA		

Atentamente,


Lic. DORA ALICIA OTERO CARREÑO
Rectora