NORMAS DE SEGURIDAD – PORTE DE CARNÉ VISITANTES – VENDEDORES AMBULANTES

Apreciados Visitantes Sedevitas:

Deseamos que la bendición de nuestro Amado Señor esté llenando cada día sus vidas.

A través de esta circular informativa queremos pedirle el favor de tener en cuenta las siguientes recomendaciones para un mejor desarrollo de nuestras labores y aumentar la seguridad de los estudiantes, colaboradores y visitantes en la institución.

- ✓ **CARNÉ DE VISITANTE INDISPENSABLE**: Por seguridad, es indispensable que **TODAS** las personas que circulan por la institución y no sean colaboradores sedevitas, sin excepción porten el carné. Este será entregado en portería al dejar un documento; tenemos tres diferentes distintivos. Los padres que vienen a oficinas del cuarto piso el color de su escarapela es verde, los del quinto piso azul y los de sede B es verde.

Todos los colaboradores de la institución deben verificar que esto se cumpla. Si alguna persona tiene cita o ingresa para ser atendido a una oficina o por un docente se debe exigir que la persona porte su carné y si no lo tiene significa que no cumplió con las normas de la institución. Es por eso, que se le solicitará amablemente dirigirse a la portería y pedir su carné de visitante para que lo puedan atender.

- ✓ **HOJITA DE CONTROL DE INGRESO Y ATENCIÓN**: Será entregada en la portería de la institución al momento de ingresar junto con la escarapela. En toda dependencia se debe solicitar a la persona el control de ingreso que es entregado junto con el carné, verificando que lo tenga previamente lleno:
  - **Nº Ficha.** (Debe coincidir con el número de carné que la persona tiene puesta en su solapa).
  - **Entregada por.** (La persona en portería que le entregó).
  - **Nombre del visitante.**
  - **Cédula.**
  - **Fecha.**
  - **Oficina:** (En dónde va a ser atendido).
  - **Hora de ingreso**
    Al ser atendida la persona por favor NO olvide completar la hoja llenado.
  - **Firma de la persona que le atendió.**
  - **Hora de salida.**

✓ **HORARIOS DE ATENCIÓN**

- Las direcciones solo atienden con cita previa.
- Oficinas, según el horario establecido: Tesorería de lunes a jueves de 6:45 a.m. a 12:30 p.m. y Secretaria de lunes a viernes de 6:45 a.m. a 2.00 p.m.
- Docentes. Se debe tener en cuenta el horario de atención que tiene la coordinación y que aparece publicado en la página web www.semilladevida.edu.co para que no se interrumpan clases.

✓ **VENDEDORES AMBULANTES**

- Por orden de la **Secretaria de Salud** les recordamos informar a los estudiantes **NO realizar compras a los vendedores ambulantes**. Con ello, estamos cumpliendo una ley y se está tomando precaución en la seguridad de los estudiantes Sedevitas.

Recordemos que todos somos responsables de llevar a cabo y hacer cumplir las anteriores pautas de seguridad para nuestros estudiantes y cada persona que ingresa a la institución.

Cordialmente;



LEILA GUALTERO SÁNCHEZ
Directora Administrativa