

NORMAS PARA LA RECOGIDA Y ENTREGA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

EL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN DEBE REALIZARSE PRIORITARIAMENTE DE FORMA TELEMÁTICA.

No obstante, el centro permanecerá abierto a partir del lunes 18 de Mayo, en horario de 9:30 A 13:30 horas para la atención de aquellas familias que, excepcionalmente y exclusivamente, no puedan realizar las solicitudes de manera telemática. El centro no atenderá a nadie con otros fines que no sean los puramente administrativos.

Para ello se deberán tener en cuenta siempre las SIGUIENTES NORMAS:

1.- Toda persona que necesite realizar cualquier trámite administrativo vendrá al centro individualmente (sin acompañantes, ni menores ni mayores) deberá esperar a ser atendida en el exterior del centro, en la zona de acceso que está cubierta y si es necesario, en el exterior, en la acera, respetando en todo momento la distancia de seguridad marcada en el suelo y la dirección establecida para el acceso y salida del recinto.

2.- Se deberá acceder al centro provisto de mascarilla y guantes. En caso de NO PODER SUMINISTRAR DICHO MATERIAL POR NUESTRA PARTE POR HABERSE AGOTADO, no podrá ser atendido.

3.- Al acceder en las condiciones anteriormente descritas, se procederá a la desinfección de manos y guantes con gel hidroalcohólico que se encontrará para su uso en la puerta de entrada.

4.- Siempre se debe respetar la distancia de seguridad de 2 metros, por lo que cuando se le atiende en ventanilla, deberá mantenerse tras las marcas que a tal efecto se encontrarán marcadas en el suelo.

5.- Una vez finalizado el trámite administrativo, procederá a abandonar el centro por la ruta marcada en el suelo, procurando no detenerse en ningún momento y siempre respetando la distancia de seguridad con respecto a las personas que se encuentran en espera de ser atendidas.

6.- No se podrán utilizar los aseos del centro.

7.- Si desea tirar cualquier desecho de higiene personal de forma inmediata, especialmente los pañuelos desechables, se utilizarán las papeleras o contenedores habilitados para ello.

7.- Es indispensable y fundamental permanecer en el recinto escolar el tiempo mínimo necesario para realizar el trámite en cuestión, EL CENTRO SE ENCUENTRA CERRADO PARA TODO LO DEMÁS.

8.- Bajo ningún concepto pueden DESPLAZARSE POR EL CENTRO, únicamente por el camino marcado para su atención en secretaría y posterior salida del mismo.

9.- Sigán en todo momento las indicaciones de los paneles informativos y del personal responsable del mismo. Es IMPRESCINDIBLE su inestimable colaboración.

Todas estas normas se establecen como consecuencia de la situación excepcional que estamos viviendo, recordando que EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS POR TOD@S, SIN EXCEPCIÓN Y Estrictamente, ayudan eficientemente en la previsión y protección de tod@s frente al COVID-19.

Gracias por su colaboración en el cumplimiento estricto de este protocolo.

EL DIRECTOR

