

Medidas implantadas apertura centros para matriculación y trámites administrativos

- Información a los trabajadores sobre las medidas preventivas y de gestión, generales y específicas del puesto, frente al riesgo de contagio COVID-19
- Limpieza exhaustiva de todas las instalaciones.
- Implantación protocolo de limpieza adaptado a las nuevas medidas preventivas COVID-19.
- Todos los trámites administrativos se realizarán siempre que sea viable en la modalidad online. Ante la imposibilidad de realizar un trámite online se gestionará de forma presencial siempre bajo cita previa. El horario de las secretarías se ha adaptado a la nueva situación, no pudiendo ser coincidente los horarios de atención con los horarios de entrada y salida del centro escolar.
- Adquisición y entrega de EPIs necesarios como medida de prevención.
- Se ha suministrado y colocado gel hidroalcohólico, en todos los espacios comunes a disposición de clientes y trabajadores.
- Se ha diseñado cartelería específica con las medidas preventivas, así como la suministrada y facilitada por nuestro servicio de Prevención y Seguridad.

Acciones y procedimientos en la Atención al Público

- Las familias que acudan al centro son informadas de que deben acudir con elementos de protección, mascarilla propia.
- Las familias sin cita previa no podrán acceder al centro para realizar el trámite necesario.
- Una vez en el centro, deben de utilizar el gel hidroalcohólico antes de proceder al trámite administrativo o visita.
- El proceso de matriculación o trámite administrativo se realizará siempre manteniendo las distancias exigidas de seguridad.
- Se han proporcionado e instalado en las recepciones líneas marcando de distancia a respetar y personalizadas.
- Procedimientos de limpieza adaptados a las nuevas exigencias.
- Procedimiento para proveedores, entrega y recogida de mercancía.