



## OTRAS CUESTIONES ORGANIZATIVAS DE INTERÉS

### Organización de la entrada de las familias al centro.

Las familias **no podrán acceder a los edificios y las aulas** salvo por petición expresa del profesorado o el equipo directivo y siempre con cita previa y cumpliendo las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

Las familias de Ed. Infantil podrán acceder al recinto escolar permaneciendo en él el tiempo imprescindible para la entrega y recogida de sus hijos-as.

Las familias de Ed. Primaria podrán acceder al recinto escolar **en días de lluvia** para acompañar o recoger a sus hijos-as en la puerta correspondiente del edificio, permaneciendo dentro del recinto el tiempo imprescindible para ello.

Es exigible la presencia de **un único adulto por cada niño-a o grupo de niños-as** en las entradas y salidas.

Las familias deberán **comunicar con antelación al tutor-a** correspondiente su necesidad de acceso al recinto durante el horario lectivo para la recogida o entrega de un alumno-a.

Las familias deben **abstenerse de utilizar los momentos de entrada y salida para conversar con el profesorado**. Si es necesario, concertarán cita con el mismo para tratar cualquier tema de su interés.

### Atención al público

Se restringirá todo lo posible el acceso de público a las instalaciones del centro y se reducirá al mínimo imprescindible la presencia simultánea de personas ajenas al centro.

Se facilitará la realización de **trámites de forma telemática**, facilitando formularios, tutoriales... a través de la página web del centro.

No estará permitido el acceso a la Secretaría. La atención al público se realizará en ventanilla a través de la mampara de seguridad.

En el caso de trámites o gestiones que necesariamente tengan que realizarse de manera presencial, se realizarán **siempre con cita previa** y en todo caso, manteniendo las medidas de seguridad en cuanto a distancia interpersonal e higiene respiratoria.



### **Organización de asambleas y reuniones.**

**Con carácter general, las reuniones de los órganos de gobierno y coordinación docente y las reuniones con las familias se realizarán por vía telemática.**

Excepcionalmente, cuando el profesorado lo considere necesario, se realizarán reuniones de carácter presencial manteniendo en todo caso las medidas sanitarias establecidas en cada momento.

Los contactos de carácter presencial con las familias u otros agentes implicados en el proceso educativo de nuestro alumnado se realizarán siempre con cita previa.

El profesorado informará convenientemente a las familias al comienzo del curso escolar de los medios no presenciales a su disposición para ser atendidas en sus consultas, demandas o la resolución de problemas.

Las herramientas básicas de comunicación con las familias serán el teléfono y la plataforma Papás. Se utilizarán también, cuando sea conveniente, el correo electrónico y la herramienta Microsoft Teams. Para ello, **todas las familias deben tener actualizados sus datos en el centro y disponer de claves de acceso a Papas.**

En principio, no se realizarán celebraciones o eventos multitudinarios. Su realización estará sujeta a la evolución positiva de la pandemia y las recomendaciones y normas de las autoridades sanitarias y educativas.

#### **Rogamos a las familias que:**

- **Se abstengan de enviar a sus hijos-as al centro al más leve síntoma asociable a la COVID-19.**
- **Comuniquen al centro cualquier incidencia relacionada con la COVID-19: nuevos casos, recomendaciones médicas para sus hijos-as, casos especialmente vulnerables, etc.**
- **Atiendan las comunicaciones e informaciones que se envían desde el centro, particularmente por la plataforma Papás 2.0.**
- **Se dirijan siempre directamente al tutor-a de su hijo-a o al equipo directivo para resolver cualquier duda o problema que pudiera surgir, evitando así malas interpretaciones y malos entendidos.**