

Sala de A.M.P.A

Las AMPAS son el cauce natural de la participación de los padres y madres en los centros educativos. La sala del A.M.P.A., es el lugar donde los padres y las madres del centro se reúnen, preparan y realizan sus actividades.

La dotación higiénica

- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Medidas de seguridad e higiene

.Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse son:

- Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán planificadas, justificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro. En la petición se debe incluir la relación de las personas asistentes, con el fin de poder establecer el rastreo en caso de un potencial contagio.
- **Se** Establece un aforo máximo de 2 personas para permitir mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria. En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla.
- Se pueden poner marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En el caso de tener que mantener una reunión con una asistencia superior al aforo máximo permitido, se solicitará al equipo directivo un

Síntomas del coronavirus

(Los síntomas pueden aparecer entre 2-14 días después de la exposición).

- Fiebre
- Tose
- Falta de aliento y fatiga
- Estos síntomas son leves y aumentan gradualmente.
- Busca consejo médico si desarrollas síntomas, has estado en contacto cercano con una persona que se sabe que tiene Covid-19 o vive en un área con una propagación en curso.

espacio que cumpla con las medidas de distanciamiento social.

- Se pondrá información visual en la puerta de la sala de A.M.P.A. indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- Se debe garantizar la ventilación natural, mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado o ventiladores.
- La puerta de la sala permanecerá abierta (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que haya teléfono en este espacio, y su uso sea compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido siempre que la sala de A.M.P.A., haya sido utilizada.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- Colgar bolsos maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras

superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

- Se evitará compartir material entre las personas que se encuentren en esta dependencia.
- Al final del uso de la sala, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- La sala de AM.P.A. participará en el sistema de comunicación de espacios limpios/sucios, para facilitar la limpieza y desinfección de dicha sala, debiéndose extremar la limpieza de aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.