



PROTOCOLO CASINO ESCOLAR COVID-19



ÍNDICE

PROTOCOLO CASINO ESCOLAR.....	1
COVID-19.....	1
I. Objetivo.....	3
II. Alcance.....	3
III. Responsabilidades	3
IV. Criterios	3
V. Procedimientos	4
1. Empresa Externa	4
2. Usuarios	4



I. Objetivo

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 para el contexto de uso del Servicio de Alimentación Externo, estableciendo medidas preventivas a seguir al interior de las dependencias del casino.

II. Alcance

Este Protocolo es aplicable para todos los funcionarios y estudiantes de Grace College que asistan a clases presenciales, organizadas en grupos de trabajo.

III. Responsabilidades

Rectoría

- a) Es responsable de proveer todos los recursos que permitan el desarrollo óptimo de las medidas preventivas en el sector de casino de funcionarios y estudiantes, que permita el cumplimiento de este procedimiento, con el fin de prevenir posibles contagios entre estudiantes y docentes.
- b) Es responsable de liderar la implementación y correcta aplicación de normas de procedimientos, salud y seguridad en el Colegio.

Inspector General

- a) Es responsable de coordinar y verificar la adecuada implementación de medidas o procedimientos a seguir en el interior del casino.
- b) Es responsable de instruir al personal externo en el control de medidas a respetar en casino de funcionarios y estudiantes.
- c) Es responsable de supervisar los pasos correctos para la aplicación de las medidas de autocuidado en casino de funcionarios y estudiantes.

Usuarios

- Es responsable de respetar los pasos correctos para la aplicación de las medidas preventivas y de autocuidado en casino de funcionarios y estudiantes.

IV. Criterios

- La sanitización del sector de casino se realizará todos los días. Respetando lo determinado por la autoridad sanitaria y nuestro protocolo de limpieza.
- El casino de funcionarios debe permanecer con todos sus ventanales y puertas abiertas, asegurando una ventilación permanente. En el caso del sector de casino de estudiantes, este cuenta con ventilación constante.
- El casino de funcionarios y estudiantes contará con mesas y sillas, asegurando un distanciamiento físico de 1.5 metro de distancia. (máximo 4 funcionarios y estudiantes por mesa). En el caso de los estudiantes, contarán con mesas demarcadas por curso, dicha demarcación permitirá que los grupos no se mezclen.
- El casino contará con un pediluvio al ingreso y dispensador de alcohol gel.



V. Procedimientos

1. Empresa Externa

- La empresa externa es responsable de velar por el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes.
- Todos los funcionarios de empresa externa deben contar con salud compatible para el cargo y toda la documentación contractual pertinente.
- El uso de implementos de higiene y seguridad es obligatorio para todos sus funcionarios.
- La empresa externa debe asegurar la calidad de los alimentos y respetar de la cadena de frío de todos los alimentos utilizados en la elaboración de los almuerzos.
- Debe contar con la certificación de fumigación y control de plagas.
- Debe asegurarse que todas las dependencias del casino se encuentren desinfectadas.
- El lavado de manos debe ser constante.
- El uso de mascarilla es obligatorio por todos los funcionarios, tapando boca y nariz.
- Los utensilios que emplearán para la elaboración de los almuerzos deben ser desinfectados todos los días.
- Estará prohibido dejar elementos o implementos sobre las mesas para uso compartido por los usuarios. Debe asegurar una manipulación interna o disponer de sachet de condimentos de uso personal para los usuarios.
- La entrega de los alimentos debe asegurar que no exista contacto cruzado entre otros usuarios, evitando la diseminación del virus COVID-19.
- Debe contar con basureros y asegurar la constante limpieza de estos, asegurando un adecuado manejo de los residuos orgánicos.

2. Usuarios

a. Antes de iniciar el periodo de almuerzo

- Todos los usuarios deben respetar sus turnos de almuerzo, con esto se evitará una aglomeración innecesaria.
- Los/as funcionarios/as y estudiantes deben lavar sus manos antes de ingresar al casino.
- Debe portar su mascarilla tapando boca y nariz.
- Al momento de ingresar debe hacerlo por la puerta de ingreso y desinfectar sus pies en el pediluvio.
- En el caso de los funcionarios/as, estos deben llevar su propio lápiz para firmar, de lo contrario antes y después de usar el lápiz disponible en Casino debe desinfectar sus manos con alcohol gel.

b. Durante el periodo de almuerzo

- Los/as funcionarios/as y estudiantes deben respetar en todo momento el distanciamiento físico.
- Los/as funcionarios/as y estudiantes **no pueden** exceder el aforo permitido por mesa
- Una vez ubicados en su mesa, podrá retirar mascarilla dejándola en una bolsa plástica o similar, no puede dejar sobre la mesa.



- No estará permitido el libre tránsito o el cambio de mesa durante el periodo de almuerzo.
- c. Terminado el periodo de almuerzo
- Una vez finalizado el periodo de almuerzo, todos los usuarios deben volver a utilizar su mascarilla.
 - Debe dejar su bandeja en el sector destinado para ello.
 - Una vez finalizado el proceso de almuerzo, debe abandonar el sector de casino en forma inmediata. Asegurando que la empresa de aseo externa realice desinfección de mesas para el siguiente turno.
- d. Indicaciones
- No estará permitido que estudiantes utilicen sector de casino de funcionarios.
 - No estará permitido que funcionarios utilicen sector de casino de estudiantes.
 - No estará permitido para funcionarios compartir mesa con estudiantes.
 - El uso de microondas no estará permitido en sector casino.
 - No estará permitido solicitar alimentos a través de delivery.

Nota: Este instructivo puede sufrir modificaciones de acuerdo con las medidas establecidas por autoridad sanitaria y/o modificaciones operativas internas.