

**PROTOCOLO ALMUERZO Y USO DE CASINO ESCOLAR IOM BAJO CONTINGENCIA COVID-19**

**SE ACLARA QUE ESTE PROTOCOLO ES UNA MARCHA BLANCA Y SÓLO POR EL INICIO DEL AÑO ESCOLAR. (SI DURANTE LA MARCHA BLANCA, DE MARZO, ALGÚN DÍA BAJAN LAS TEMPERATURAS, TODOS(AS) LOS(AS) ALUMNOS(AS) ESTARÁN AL INTERIOR DEL CASINO.**

Estimados (as) Apoderados(as):

Con la finalidad de establecer indicaciones claras respecto a la manera cómo se procederá en el bloque de almuerzo, con motivo del retorno a la jornada escolar completa, en conjunto con la Concesionaria del casino, se realizará una marcha blanca, durante las primeras semanas. **Reiteramos que este protocolo es transitorio y en el momento que las temperaturas bajen, todos(as) los(as) estudiantes del colegio, almorzarán al interior del casino.**

A continuación se detalla el protocolo:

1. Los (as) estudiantes que traerán el almuerzo desde el hogar deberán hacerlo, en lo posible, en un termo o traer comidas frías, pues por prevención de contagios,  **el uso del microondas se reducirá al mínimo. En el caso excepcional de tener que calentar los almuerzos, este procedimiento se realizará por personal del colegio.**

Este grupo se ubicará al aire libre, bajo techo, en el pasillo central ocupando mesas y bancas del casino, bajo la supervisión de personal del colegio. Cada estudiante deberá portar una bolsa plástica para guardar su mascarilla en el momento del almuerzo. La mascarilla NO puede quedar sobre la mesa y una vez finalizada la ingesta de alimentos deberá volver a usarse.

Los(as) alumnos(s) antes del almuerzo se dirigirán al baño a lavarse las manos y se ubicarán en los lugares indicados por el personal que estará a cargo.

Se aclara que cada vez que un grupo termine el turno de almuerzo, personal auxiliar procederá a la desinfección de las mesas.

Las indicaciones y protocolos serán reforzados por los(as) docentes e inspectoría.

1. Quienes deseen acceder al ticket del almuerzo, adquiriéndolo a través de la Concesionaria, deberán ajustarse al protocolo que a continuación se detallará.

**Para contactar a la Concesionaria del casino se deben comunicar con Karen Acevedo al número: +569 77086366 o al correo** [**casino-iom21@hotmail.com**](mailto:casino-iom21@hotmail.com)**.**

**Protocolo Concesionaria del casino:**

**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 IOM que asistan a clases presenciales, organizadas en grupos de trabajo.

**III. Responsabilidades**.

**Del colegio:**

a) Trabajar colaborativamente con la Concesión, de manera de resguardar las medidas preventivas en el sector de casino de funcionarios y estudiantes, favoreciendo el cumplimiento de este procedimiento, con el fin de prevenir posibles contagios entre estudiantes y docentes.

b)  Coordinar e informar a la comunidad la adecuada implementación de medidas o procedimientos a seguir en el interior del casino.

**Usuarios**:

Son responsables de respetar los pasos correctos para la aplicación de las medidas preventivas y de autocuidado en casino de funcionarios y estudiantes.

**IV. Criterios.**

**(** Estos criterios son aplicables sólo para los usuarios del casino.)



|  |
| --- |
| • La sanitización del sector de casino se realizará todos los días. Respetando lo determinado |
| por la autoridad sanitaria y el protocolo interno de limpieza.   * El comedor de funcionarios(as) debe permanecer con todas sus puertas abiertas,   asegurando una ventilación permanente. En el caso del sector de casino de estudiantes,  éste cuenta con ventilación constante.   * El comedor de funcionarios y estudiantes contará con mesas y bancas, asegurando un   distanciamiento físico de 1 metro de distancia.  En el caso de los estudiantes, contarán con mesas demarcadas por curso.   * El casino contará con un pediluvio al ingreso y dispensador de alcohol gel. |

**V. Procedimientos de la Concesionaria del casino:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | * La empresa externa es responsable de velar por el cumplimiento de las normas sanitarias   vigentes.   * Todos(as) los(as) funcionarios(as) de la 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(as). * La empresa externa debe asegurar la calidad de los alimentos y respetar la cadena de frío de todos los   alimentos utilizados en la elaboración de los almuerzos. | | * Debe asegurarse que todas las dependencias de la cocina se encuentren desinfectadas. * El lavado de manos debe ser constante. * El uso de mascarilla es obligatorio para todos(as) los(as) funcionarios(as) , 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. * Debe asegurar una manipulación interna o disponer de sachet de condimentos de uso personal para los(as)   usuarios(as).   * La entrega de los alimentos debe asegurar que no exista contacto cruzado entre otros usuarios(as), 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. |   **Para los(as) Usuarios(as).**  **Antes de iniciar el período de almuerzo:**   |  | | --- | | • Todos(as) los(as) 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. * Deben portar su mascarilla tapando boca y nariz. |   **Durante el período 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, podrán retirarse la mascarilla, dejándola en una bolsa plástica o similar.   **La mascarilla no puede quedar sobre la mesa.**  **Al finalizar el almuerzo:**   * Una vez finalizado el almuerzo, los(as) usuarios(as) deben volverá a usar sus mascarillas. * Deben dejar su bandeja en el sector destinado para ello. * Deberán abandonar de inmediato el casino para proceder a la desinfección de las mesas.      * No estará permitido solicitar alimentos a través de Delivery.   **NOTA: Para cualquier situación especial se deberá solicitar entrevista con profesor(a) jefe.**  **Se aclara que este protocolo está sujeto a modificaciones de acuerdo a las medidas establecidas por la Autoridad**  **Sanitaria.**  Maipú, marzo 2022 |