



PROTOCOLO

Casino

Protocolo de Funcionamiento

Concesionaria Externa

1. La concesionaria externa es responsable de velar por el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes.
2. Todas las funcionarias de la concesionaria externa, deben contar con salud compatible para el cargo y toda la documentación contractual pertinente.
3. El uso de implementos de higiene y seguridad es obligatorio para todas sus funcionarias.
4. La concesionaria 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.
5. Debe contar con la certificación de fumigación y control de plagas.
6. Debe asegurarse que todas las dependencias del casino se encuentren desinfectadas.
7. El lavado de manos debe ser constante.
8. El uso de mascarilla es obligatorio por todas las funcionarias, tapando boca y nariz.
9. Los utensilios que emplearán para la elaboración de los almuerzos deben ser desinfectados todos los días.
10. 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.
11. La entrega de los alimentos debe asegurar que no exista contacto cruzado entre otros usuarios, evitando la diseminación del virus COVID-19.
12. Debe contar con basureros y asegurar la constante limpieza de estos, asegurando un adecuado manejo de los residuos orgánicos.

Usuaris

1. Antes de iniciar el periodo de almuerzo

- a. Todas las usuarias deben respetar sus turnos de almuerzo, con esto se evitará una aglomeración innecesaria.
- b. Los(as) funcionarios(as) y estudiantes deben lavar sus manos antes de ingresar al casino.
- c. Debe portar su mascarilla tapando boca y nariz.
- d. Al momento de ingresar debe hacerlo por la puerta de ingreso y desinfectar sus pies en el pediluvio.

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



PROTOCOLO

Casino

Protocolo de Funcionamiento

Usuarios

2. Durante el periodo de almuerzo

- a. Los(as) funcionarios(as) y estudiantes deben tratar de respetar el distanciamiento físico.
- b. Las estudiantes no pueden exceder el aforo permitido por mesa
- c. Una vez ubicadas en su mesa, podrá retirar mascarilla dejándola en una bolsa plástica o similar, no puede dejar sobre la mesa.
- d. No estará permitido el libre tránsito o el cambio de mesa durante el periodo de almuerzo

3. Terminado el periodo de almuerzo

- a. Una vez finalizado el periodo de almuerzo, todos los usuarios deben volver a utilizar su mascarilla.
- b. Debe dejar su bandeja en el sector destinado para ello.
- c. Una vez finalizado el proceso de almuerzo, debe abandonar el sector de casino en forma inmediata.
- d. Asegurar que la Concesionaria externa realice desinfección de mesas para el siguiente turno.

4. Indicaciones

- a. No estará permitido que estudiantes utilicen sector de casino de funcionarios.
- b. No estará permitido que funcionarios utilicen sector de casino de estudiantes.
- c. No estará permitido para funcionarios compartir mesa con estudiantes.
- d. No estará permitido solicitar alimentos a través de delivery.

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



Año Escolar 2022

PROTOCOLO

Casino

Protocolo de Funcionamiento

Ciclo / Curso	Proposición de Horarios
Pre Escolar	No almuerzan en el colegio.
Primer Ciclo	12:15 – 13:00 Hrs. (Excepto jueves)
1° y 2°	12:15 – 12:35 Hrs. Aprox.
3° y 4°	12:40 -13:00 Hrs. Aprox.
Segundo Ciclo	13:15 – 14:00 Hrs. (Excepto jueves)
5° y 6°	13:15 – 13:35 Hrs. Aprox.
7° y 8°	13:40 -14:00 Hrs. Aprox.
E. Media	14:00 – 14:45 Hrs. (Excepto jueves)
I° y II°	14:00 – 14:20 Hrs. Aprox.
III° y IV°	14:25 -14:45 Hrs. Aprox.

Se facilitarán los diferentes espacios del colegio para la realización de colaciones y almuerzos.

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