**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERNO ENTREGA CANASTAS JUNAEB**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Firma**  **ELABORADO POR** | **Firma**  **REVISADO Y APROBADO POR** | **Firma**  **REVISADO Y APROBADO POR** |
| **Milenka Ulloa H**  **ENCARGADO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**  **Fecha: abril de 2021** | **----------------------------**  **Director E.E.**  **Fecha: abril de 2021** | **Celmira Arellano**  **D.A.E.M.**  **Fecha: abril de 2021** |

**2021**

**PROTOCOLO CANASTAS JUANEB: PREPARACIÓN, ARMADO Y ENTREGA.**

1. **ANTECEDENTES.**

La enfermedad Covid-19 la produce un tipo de coronavirus que puede afectar a las personas. Corresponde a una enfermedad respiratoria y la ruta de transmisión primaria es a través del contacto de persona a persona y a través del contacto directo con las gotas respiratorias generadas cuando una persona infectada tose o estornuda. El periodo de incubación es de entre en 2 y 14 días, y los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos, y sensación de falta de aire. Los casos más graves, generalmente ocurren en personas de edad avanzada o que padecen alguna otra enfermedad como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, respiratorias o trastornos inmunitarios. No obstante, lo anterior, es fundamental tomar los resguardos sanitarios para evitar situaciones de exposición al contagio.

1. **OBJETIVO.**

Proporcionar los lineamientos a seguir en el proceso de armado de canastas JUNAEB y en la entrega de canastas por personal del establecimiento a padres y/o apoderados.

1. **ALCANCE.**

Este documento aplica a los encargados del proceso de preparación, armado y entrega de canastas JUNAEB.

1. **RESPONSABILIDADES.**

* Inspectoría General: Encargado del monitoreo y supervisión en la preparación, armado y entrega de canastas y determinar día, hora, niveles y personal de servicio a cargo de la entrega de canastas para padres y/o apoderados.
* Encargados PAE: Recepción de los alimentos, supervisión y entrega de canastas JUNAEB a los padres y/o apoderados.
* Supervisor JUNAEB: Asegurar entrenamiento de las manipuladoras en los protocolos y el correcto uso de los Elementos de Protección Personal.
* Manipuladoras de alimentos: Cumplir con las buenas practicas de manipulación de alimentos, de acuerdos a los lineamientos establecidos. Armado y entrega de canastas.
* Inspectores: Revisión de firma en entrega de canasta.
* Control de ingreso: Control de temperatura y supervisión de higienización de manos.
* Control de entrega: Entrega de canasta según indicaciones del encargado PAE.

1. **USO DE MASCARILLA Y DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.**

Todo trabajador, manipuladoras de alimentos, supervisores, encargados PAE, personal de servicio, etc. Deberán cumplir con los siguientes procedimientos de higiene y seguridad:

* Lavado de manos con agua y jabón:
* Al entrar a las áreas de armado y entrega de canastas;
* Al ingresar a las áreas de manipulación y preparación de alimentos;
* Después de cada visita al baño;
* Durante la jornada y cada 1 hora y/o cada vez que cambie de actividad;
* Antes de ponerse y quitarse mascarillas y/o guantes.

* Uso de mascarilla y de elementos de protección personal, además de careta facial.
* Traje Tyvek para personal encargado de sanitización de los espacios utilizados.

1. **PREPARACIÓN, ARMADO Y ENTREGA DE CANASTAS.**
2. **Recepción de los insumos para la preparación y armado de canastas:**

El ingreso de personas y materiales al establecimiento representa un foco de contagio de COVID-19, por lo tanto, un de los puntos de alto riesgo de contagio es la recepción de los productos. Por lo anterior el personal que participa de esta actividad debe cumplir con lo siguiente:

* Al momento de la llegada del camión, el peoneta y el chofer deben siempre tener cofia y mascarilla.
* El peoneta y chofer al bajar el “carro de carga-descarga” deben sanitizarlo antes de usar, sanitizar sus manos con alcohol gel y trasladar los productos.
* No se debe ingresar a la cocina ni bodega, los productos no deben entrar con sus empaques mas externos.
* La manipuladora debe sanitizar las cajas o zonas de las bolsas más externas.
* La manipuladora debe extraer el contenido y ponerlo en el carro de transporte sanitizado.

1. **Preparación, armado y traslado de las canastas:**

Para la preparación y armado de canastas, se debe considerar lo siguiente:

* En el proceso de almacenamiento o retiro de mercadería desde la zona de almacenamiento, se debe respetar siempre la distancia física.
* Evitar el contacto persona-persona.
* Definir los espacios de trabajo.
* Evitar el traspaso de utensilios y otros elementos.
* Durante todo el proceso de preparación y armado de canastas, se debe lavar las manos cada 1 hora o a lo menos aplicar alcohol gel.

Traslado y ubicación de las canastas en el área de entrega:

* Es recomendable que el área de entrega esté inmediatamente contigua al área de armado de canastas o almacenamiento de estas.
* En caso que las canastas deban ser trasladas desde el lugar de armado hacia el lugar de entrega se debe considerar:
  + No pueden ser almacenadas en el piso.
  + Las canastas deben estar protegidas de plagas, humedad y otros factores que puedan afectar su integridad.
  + Los sistemas de transporte deben mantenerse sanitizados.

1. **Entrega de canastas:**

* El apoderado que encabece la fila se acercará al mesón donde estará la canasta y procederá a retirar la/s que corresponde, manipulándola directamente y por sí mismo, con la supervisión del encargado del Establecimiento Educacional PAE (Ministro de Fe).

1. **ACCESO AL ESTABLECIMIENTO.**

El área de acceso y espera de los apoderados que harán retiro de las canastas, se llevará a cabo en las siguientes ubicaciones y horarios:

**Establecimiento Educacional Municipal Dagoberto Godoy**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Día | Nivel | Entrada | Salida | Horario | Cantidad |
| 0 | **Parvulario** NT1, NT2 | Calle Antonio Vergara #526 | Calle Antonio Vergara #526 | 08:30 a 14: 00 hrs. | 05 a 06 personas prox. |
| 0 | **Nivel Primer Ciclo**  1° y 2° básico 3° y 4° básico | Calle Antonio Vergara #526 | Calle Antonio Vergara #526 | 08:30 a 14:30 hrs. | 05 a 06 personas prox. |
| 0 | **Segundo ciclo**  5° y 6°  7° y 8° básico | Calle Antonio Vergara #526 | Calle Antonio Vergara #526 | 08:30 a 14:30 hrs.. | 05 a 06 personas prox. |

**Ruta en terreno**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | SECTOR |  | Horario | Cantidad |
| 1 | Sector Norte | Fdo Sta Ines – Fdo Sta Isabel – Fdo Sta Juana – Fdo 4 Volcanes | 08:30 a 14:30 hrs. | 05 a 06 personas prox |
| 2 | Sector Sur | Camino Colonia Mendoza – Bajo Lleuque – Com Antilef – Ex Cooperativa La Victoria – Com Rayen Saavedra – Vilcun | 08:30 a 14:30 hrs. | 05 a 06 personas prox |
| 3 | Sector Paradero 14 | Villa Mawenlof - Villa Los Volcanes – Villa Altos del Llaima – San Patricio | 08:30 a 14:30 hrs. |  |

* El Proceso será controlado por un encargado de acceso quien realizará control de temperatura **(la temperatura máxima aceptable es de 37,7 °C. No podrá ingresar al establecimiento educacional quien supere dicha temperatura)** y de higienización de manos, considerando aforo máximo y distanciamiento de al menos 1,5 metros. El distanciamiento de espera de ingreso, se llevará a cabo con demarcación en el piso indicando los 1,5 metros para facilitar el control y orden en la entrega.

* En la zona de espera, antes de entrar a la entrega de canastas, se procederá a reforzar, a través de alto parlantes, megáfono u otro, el procedimiento y las medidas de seguridad que los apoderados deben seguir en el interior del área de entrega.

1. **SECTOR ENTREGA DE CANASTAS.**

Corresponde a la zona o sector donde se retira la canasta y se realiza el registro de apoderados por parte del Ministro de Fe (Encargado PAE). Para esta zona se define:

* + El flujo de las personas debe ser en una sola dirección desde el acceso hasta el punto de salida.
  + Las personas que entran no se deben encontrar con las personas que van saliendo.
  + En limitación de infraestructura, se debe coordinar con el responsable del lugar (Inspectoría General), evitar que las personas se aglomeren en el flujo de entrada y salida por el mismo punto.
  + Rotular el piso y muros, el sentido de flujo, y la separación de 1,5 metros como mínimo, en los estadios de espera.
  + El número de personas que pueden ingresar a la zona de entrega de canastas por cada turno, dependerá del espacio disponible que existe en la zona. En espacios cerrados no podrá permanecer simultáneamente en dicho espacio más de 1 persona por cada 10 m2 útiles. Para efectos de este cálculo no se tendrá en consideración a los trabajadores del lugar.
  + El encargado, Inspectoría General, debe definir cuándo y cuántos apoderados pueden ingresar.

En esta zona se considerarán 2 estaciones, las cuales deben estar debidamente identificadas:

* + **Primera estación:** Punto de identificación de los apoderados; en este punto está ubicado el Ministro de Fe (encargado PAE).
  + **Segunda estación:** Mesón de retiro de canasta, disponible para el retiro por parte de los apoderados, evitando la entrega mano a mano. La reposición de canasta se debe realizar cuando no hay apoderado en dicho lugar.

En ningún caso los apoderados deberán completar formularios o firmar documentos. El Ministro de Fe (encargado PAE), a viva voz, registrará los datos correspondientes para el llenado de la certificación.

En el área de entrega, el apoderado debe seguir a lo menos las siguientes directrices:

1. Mantener su mascarilla cubriendo tanto nariz como la boca.
2. Mantener distancia de al menos 1,5 metros con otras personas.
3. Al momento de ingresar se le deberá controlar temperatura y aplicar alcohol gel en sus manos.
4. El Ministro de Fe (encargado PAE) le preguntará sus datos para confirmar identidad, a viva voz, y de la misma manera debe confirmar la información sin quitarse la mascarilla y manteniendo la distancia de 1,5 metros.
5. Cuando el Ministro de Fe (encargado PAE) le indique, el apoderado deberá dirigirse al mesón de retiro de la canasta y si tiene dudas manteniendo la distancia, dirigirse a la persona que está entregando los productos.
6. Retirarse del lugar por la salida designada, en caso que la salida sea la misma que por la que ingresó, debe asegurarse que no haya personas en dicho punto antes de salir.