1. **Protocolo para la entrega de canastas Junaeb.**

a) Respecto a la alimentación JUNAEB, el colegio implementará 3 lugares de entrega para los diferentes cursos:
   - Acceso Ed. Parvularia: 4°, 5° y 6°
   - Acceso Puerta central: 7° y 8°
   - Acceso estacionamiento: 1° a 4° Medio

b) La alimentación se encontrará en mesas de acercamiento al apoderado y el funcionario del colegio estará a más de 1.5 metros de distancia de quién retira los alimentos.
c) Las mesas contendrán alcohol gel para uso del apoderado y uso del funcionario que entrega.
d) Todo el personal del colegio que realiza entrega de alimentación junaeb usará máscara facial, mascarilla, guardará distancia de más de 1.5 metros, y después de cada entrega aplicará alcohol gel en sus manos.
e) El apoderado indicará su nombre, mostrará su carnet de identidad, indicará el nombre del estudiante y su curso, aplicará alcohol gel a sus manos y retirará del mesón la alimentación.
f) Funcionario que entrega alimentación, registra nombre del apoderado en listas PAE. En ningún momento tomará contacto físico con otros funcionarios ni con los apoderados.
g) El encargado de supervisar la entrega:

   - Usará mascara facial, mascarilla, delantal protector.
   - Tomará la temperatura de los funcionarios encargados de entrega de alimentación.
   - Marcará con huincha (negro/amarillo), cada 1.5 metros de distancia, el espacio que ocuparán los apoderados para recibir Junaeb.
   - Resguardará que cada apoderado respete la distancia entre uno y otro.
   - Supervisará el uso de mascarilla por parte de los apoderados.
   - Recibirá de parte del encargado PAE o de parte de las manipuladoras, la cantidad de bolsas Junaeb asignadas al colegio y las designará a los tres puntos de entrega.
   - Publicará la minuta en los tres sectores destinados a la entrega Junaeb para que los apoderados puedan revisarla.

h) El encargado PAE o supervisor del Colegio encaso de ausencia de encargado PAE,

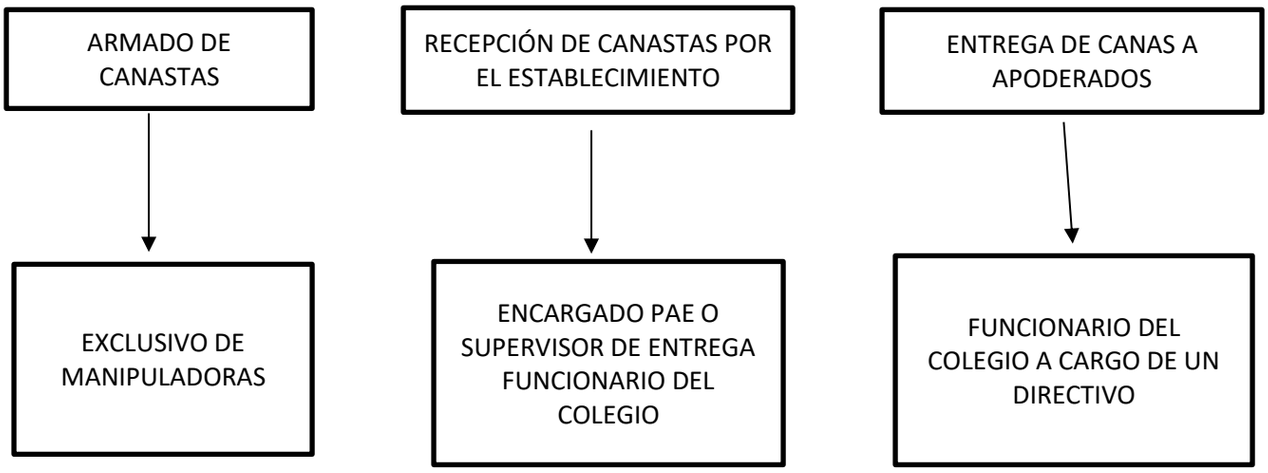
   - Cumplirá todas las normas de resguardo e higiene indicadas por JUNAEB.
   - Recibirá conforme la cantidad de bolsas Junaeb designadas al colegio.
   - Entregará dichas bolsas a supervisor de entrega del colegio.
   - Completará y enviará la documentación solicitada del proceso de entrega de alimentación a Junaeb.
   - Supervisará el proceso de entrega de alimentación en el colegio.

i) Directivo encargado de turno ético, organiza y solicita a funcionarios de turno ético.

   - Limpieza del carro de transporte de las bolsas (CLORO)
   - Limpieza de las mesas de entrega, limpieza y desinfección de los espacios de entrega de alimentación y guardado de útiles de aseo y carros de basura (CLORO)
   - Distribución de alcohol gel en las mesas de reparto.
   - Publicación de protocol covid-19
   - Transporte de las bolsas con alimentos desde la cocina al lugar de reparto

- Supervisa el cumplimiento de medidas anti covid de los funcionarios (distanciamiento, uso de mascarillas y protector facial, uso alcohol gel y lavado de manos cada1 hora.
- Cierre del proceso de entrega, guardando y desinfectando los implementos utilizados.

j) El procedimiento general para la entrega será el siguiente:




k) jEn inspectoría general se encontrará archivador para que sea revisado y consultado en caso de dudas por todos los funcionarios que participan en la entrega de alimentación JUNAEB. Dicho archivador contiene.

- Protocolo: preparación, armado y entrega canastas JUNEB.
- Lineamientos generales proceso de entrega canastas PAE Junaeb
- N° canastas total a entregar
- Oficio circular N°5, N°14, N°15, N°16, N°19.
- Hoja recepción conforme de bolsas JUNAEB.