



**ACCIONES, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS
PARA PERSONAL DE PORTERÍA**

Todo funcionario del establecimiento deberá cumplir las normativas y protocolos establecidos. En el caso del personal de portería, existirá un protocolo específico.

1. En portería se encuentra un dispensador de alcohol puro para limpieza de: escritorio, llaves y todos aquellos elementos que, por su uso, deben ser manipulados por varias personas.
2. Debe siempre tener a mano la mascarilla y alcohol al 70%, Si falta alcohol en el dispensador, avisar a Manuel Silva para su reposición.
3. El portero deberá ventilar la portería cada 2 horas y rociar Lisoform o alcohol al 70%, cada vez que entre o salga alguien del lugar.
4. Para limpiar las superficies, deberá utilizar guante y mascarilla, rociando previamente el producto sobre las superficies. Se usará toalla nova para secar y después botar dicho material en basurero de pedal.
5. El portero antes de entregar el turno, debe rociar alcohol en la caseta y/o Lisoform y esperar 5 minutos para que se ventile la caseta.
6. En cada cambio de turno el personal que viene llegando, debe esperar a que el portero del turno anterior primero salga de la caseta antes de que el siguiente portero ingrese a la misma.
7. El baño que deben utilizar será el baño de visitas del Casino, ningún otro. Esto, porque ese baño, es el que el personal de aseo debe desinfectar constantemente.
8. Lavarse las manos constantemente con jabón, en caso de que falte, avisar a Manuel Silva para su reposición.
9. Siempre se debe tener la mascarilla puesta para hablar con otras personas manteniendo la distancia.
10. Cada vez que se entreguen llaves, se debe tener puesta la mascarilla y a las llaves se les deben rociar alcohol al 70%.
11. Se debe exigir a todo el personal que quiera entrar al colegio que tenga la mascarilla puesta. Además, debe contar con una autorización para entrar al colegio
12. El aseo profundo se debe realizar con amonio cuaternario o cualquier otro producto aprobado por el ISP, 1 vez a la semana.