

The logo icon consists of three horizontal, wavy lines stacked vertically, resembling a stylized wave or a series of curved bands.

***SPORT CITY***



# **PROTOCOLO ALBERCA NIÑOS\_**

Proceso:

**APERTURA ALBERCA**

Fecha:

**Mayo 2020**

Área emisora:

**Dirección Deportiva**

Elaboró:

**Juan Carlos Ocampo Mondragón  
Alejandra Zea Rustrian**

Versión:

**1.0**



# ÍNDICE\_

- I. Introducción
- II. Sanitización del área
- III. Proceso Recepción Adultos
- IV. Proceso Recepción Niños
- V. Sanitización del Staff



# INTRODUCCIÓN

Debido a la gran problemática global por la enfermedad que causa el virus SARS-CoV-2, en **Sport City** buscamos reducir el riesgo de contagio en nuestros socios y niños por tal motivo hemos generado este proceso de atención buscando prevenir cualquier contagio dentro de nuestras albercas.



# **SANITIZACIÓN DEL ÁREA**

1. Alberca
2. Oficina
3. Miradores
4. Vestidores



# SUPERVISOR GENERAL, GUARDAVIDAS, INSTRUCTOR\_

## ALBERCA

1. El supervisor en turno debe verificar que todos los equipos de ventilación , climatización y calentamiento de agua estén siempre funcionando esto con el fin de que se mantenga una circulación constantemente en el área.
2. El área de mantenimiento realizará una hipercloración y el consecuente ajuste paramétrico del agua antes de la apertura.
3. El área de mantenimiento debe mantener los niveles de cloración en el rango más alto establecido por la normativa sanitaria de piscinas y el supervisor de turno tendrá la responsabilidad de informar cualquier cambio en los parámetros
4. Se revisara constantemente que los parámetros estén en los rangos adecuados, se registraran en bitácora del área de mantenimiento.
5. Se realizara toma de parámetros por parte del área de mantenimiento en los siguientes horarios:
  - Mañana 6:45
  - Media mañana 10:00 a 11:00
  - Tarde 13:00 a 14:00
  - Media tarde 18:00 a 19:00
  - Noche 21:00 a 22:00
6. El personal de Mantenimiento por turno se encarga de realizar este procedimiento, el Supervisor General y Guardavidas se encargan de Supervisar que este Proceso suceda

## OFICINA

1. La limpieza en el lugar debe ser constante y se debe sanitizar cada hora.
2. Prohibido el consumo de alimentos y bebidas.
3. Se mantendrá puerta y ventanas abiertas en todo momento para permitir la circulación de aire
4. Lavado de pisos y tapetes con sanitizante o cloro por parte del área de limpieza.
5. Marcas de seguridad a cada 2 metros, ya sea en el suelo o en los muros (según sea el caso), para garantizar el distanciamiento social
6. Para dar cualquier tipo de informes solo se podrá atender a una sola persona, no se permiten acompañantes.
7. No pueden estar mas de dos personas dentro de la oficina.
8. No se puede atender a ninguna persona que no tenga cubre bocas dentro de la oficina
9. Prohibido dejar objetos personales en el área.
10. En el escritorio únicamente deberá estar el equipo de computo, agenda, pluma, acrílicos con avisos; las superficies se deben limpiar cada hora.

# SUPERVISOR GENERAL, GUARDAVIDAS, INSTRUCTOR\_



## MIRADOR

1. Es responsabilidad del Guardavidas verificar que el área se sane cada hora por parte del departamento de limpieza.
2. Se debe asegurar que durante las horas de servicio las puertas de los miradores se mantengan abiertas en todo momento.
3. Esta prohibido el consumo de alimentos durante dentro del área miradores.
4. El consumo de bebidas será por medio de botellas con tapa rosca y es obligación tenerlas identificadas con el nombre del propietario.

## VESTIDOR

1. El área de vestidores tendrá que estar constantemente supervisada cada cambio de clase para evitar la aglomeración del área.
2. Dentro del área de vestidores se tendrá que señalar que lockers y bancas estarán disponibles para su uso, se tiene que respetar el protocolo de sana distancia (2 mts) entre cada espacio.
3. Dependiendo la capacidad instalada de cada vestidor se tendrá que señalar en la entrada la capacidad máxima que tendrá de ocupación respetando la sana distancia de 2 mts.



# **PROCESO DE RECEPCIÓN DE NIÑOS\_**

1. Ingreso y recepción de niños
2. Distanciamiento en clase
3. Salida de clase



# SUPERVISOR GRAL, GUARDAVIDAS, INSTRUCTOR\_

1. La apertura de SWIM podrá ser únicamente con el servicio grupal niños.
2. Se debe colocar letreros con los horarios de la escuela Swim, así como declaraciones de la seguridad de compartir el espacio con ellos, sobre todo para poblaciones vulnerables

## INGRESO Y RECEPCIÓN DE NIÑO

## DESARROLLO DE CLASE

## SALIDA

1. Antes de ingresar a la alberca al alumno se le tendrá que realizar el siguiente protocolo:
  - a) Toma de temperatura
  - b) Lavado de manos antes de entrar a la alberca en el vestidor.
  - c) No se permite el ingreso de juguetes personales
  - d) No se permite el ingreso de alimentos, ni bebidas
  - e) No se permite acceso a niños que tengan algún síntoma de enfermedad.
2. Los padres o acompañantes, dejarán a los niños y niñas en la entrada de la alberca y los recibirá el guardavidas y el supervisor general.
3. Se le debe indicar al alumno que es importante enjuagarse con agua antes y después de nadar en la alberca, la ducha debe ser de 1 minuto mínimo.
4. La bata o toalla se colocará en los espacios asignados para niños y niñas, los cuales, deberán respetar el distanciamiento social de 2 metros. Dichos espacios, se sanitizarán entre cada turno.

1. Para las clases de niños con edades de 5 a 6 años serán hasta 4 niños por cada 12.5 metros con un profesor.
2. Para las clases de niños con edades de 7 a 12 años serán hasta 8 niños por cada 25 metros con un profesor.
3. Los horarios de clase de cada profesor serán escalonados cada 15 minutos para evitar altos aforos en espacios fuera de la alberca.
4. Se implementarán señalamientos movibles para ayudar a los niños y niñas a comprender el distanciamiento social entre cada uno de ellos. Y durante la clase el instructor debe cuidar que ese distanciamiento social se lleve acabo (2 mts).

5. Es obligación del instructor que durante las actividades o juegos, no se podrán compartir los materiales. Después de la actividad o el juego, todos los materiales se deberán lavar y sanitizar.
6. Los juguetes de uso común no estarán al alcance de los niños, solamente se utilizarán en juegos dirigidos y ningún niño podrá tocar los juguetes después de terminada la actividad.
7. Si el niño no sabe nadar bien, tendrá que mantenerse con flotador durante la clase.
8. El SG/Guardavidas/instructor es son los responsables que las clases se impartan bajo los protocolos indicados.

1. Al termino de la clase los alumnos se deben quitar sus goggles, gorra, dentro del espacio de la alberca.
2. Es obligación del SG/guardavidas acompañar a todos los niños preescolares a la puerta, ahí los recibirán los padres de familia, ningún familiar puede ingresar al área de alberca a recoger a su niño.
3. Para evitar aglomeraciones el SG/Guardavidas solicitaran a los padres de familia y niños realicen una fila cuidando la sana distancia y realizara la entrega conforme avance la fila de lado de lo papas.
4. La zona de cambio de ropa del niño preescolar (4 a 6 años) será señalada en cada club según el espacio que garantice la sana distancia este espacio será asignado por el Supervisor General.
5. La zona de cambio de ropa escolar (7 a 12 años) será en el vestidor respetando la señalización de sana distancia y tendrán 10 minutos para realizar el cambio.
6. Es obligación del SG/Guardavidas revisar que ningún alumno deje objetos personales dentro del área.

**Nota: La aceptación de los niños dependerá los permisos otorgados por las autoridades.**



# **SANITIZACIÓN DEL STAFF\_**

1. Antes de ingresar.
2. Lineamientos de higiene.
3. Lineamientos operativos.

# SUPERVISOR GRAL, GUARDAVIDAS, INSTRUCTOR\_



## ANTES DE INGRESAR



1. Se deberá tomar la temperatura a todo el personal y responder el cuestionario COVID-19. En caso de que la temperatura sea mayor a 37.5 no podrá ingresar a trabajar, y deberá asistir inmediatamente al seguro social.
2. Deberá desechar el cubre bocas con el que llega al club y cambiarlo por uno nuevo.
3. Lavarse adecuadamente las manos por un mínimo de 20 segundos o aplicarse alcohol gel al 70%.
4. El STAFF deberá cambiarse de ropa y calzado de calle, por un uniforme y calzado limpio en el área designada por el club.
5. Se rocía sanitizante.
6. Todo esto antes de ingresar al área de alberca sin excepción alguna.

## LINEAMIENTOS DE HIGIENE



1. El STAFF utilizara equipo de protección, cubre bocas y caretas en todo momento. Facilitaremos el material necesario a cada miembro para protegerse individualmente. (No puede haber staff dentro del área sin EPP)
2. Lavado de manos y uso de alcohol gel al 70% (cada hora), cuando se encuentren visiblemente sucias y antes o después de limpiar o desechar cualquier Equipo de Protección Personal
3. Uso de sandalias o chanclas exclusivas de la alberca (no se usan en el club)
4. Requeriremos al STAFF la limpieza de los uniformes, tenis y vestuario laboral diariamente. (Estos no podrán quedarse dentro de SWIM).

## LINEAMIENTOS OPERATIVOS



1. Está prohibido el ingreso y el consumo de alimentos, solo podrán consumir líquidos por medio de botellas o termos, estos líquidos no podrán ser calientes.
2. Cada hora se deberá limpiar toda el área y el STAFF rociara sanitizante .
3. El material que se utilizo en los juegos o actividades dirigidas deberá ser lavado y sanitizado inmediatamente después de ser usado.
4. Queda estrictamente prohibido comer dentro del área de SWIM.
5. El STAFF deberá respetar en todo momento los protocolos que se establezcan, así como asegurar que se cumplan esos protocolos y las pautas a seguir por parte de los menores y PDF.

Dicha normativa será comunicada a los PDF dentro del club y mediante los diferentes canales de comunicación con los que contamos (nuestras redes socia

**Nota: La aceptación de los niños dependerá los permisos otorgados por las autoridades.**

# ***SPORT CITY***

G R A C I A S