

# GUÍA COVID-19 PARA OLIVA SURF

## CARRERA DE SUP 30 DE AGOSTO

## CARRERA DE NATACION 5 SEPTIEMBRE

MEDIDAS A REALIZAR PARA LA LIMPIEZA DEL EQUIPO Y LA PROTECCIÓN DE LOS EMPLEADOS Y CLIENTES.

### 1. Medidas preventivas antes de la realización de las actividades.

La seguridad personal es la preocupación para todos en este momento. ¿Qué acciones puedes implementar para tranquilizar a los clientes desde el primer momento que pregunten por tus actividades?

### INSCRIPCIÓN

- Las inscripciones se realizaran **a través de los medios telemáticos** de los que disponemos en la actualidad: teléfono, página web, correo electrónico, app.

### MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

- **Informe a los clientes sobre las reglas de modificación y cancelación. Envío de un documento** por parte de la escuela donde se debe informar la planificación de la actividad, y las medidas preventivas a tomar durante y después de la actividad, como las condiciones de cancelación en caso de enfermedad y medidas ante casos sospechosos.
- Se recomienda que se **verifiquen la lectura** por parte de los clientes de este documento.

### MEDIOAMBIENTE Y ACCESOS

- Disponer de **señalización visible en las zonas comunes** tanto del local como zonas de esparcimiento, medios de transporte.

- Zonas de acceso a la escuela, recepción de la escuela y entrega/ recogida del material.
- Señalización horizontal y vertical donde se comunique las medidas de prevención: distanciamiento, uso de mascarillas, lavado de manos frecuentes, etc.
- Colocar dispensadores de geles hidroalcohólicos en todas las zonas.

## **ELABORACIÓN POR ESCRITO DE UN “PLAN GENERAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN”**

### **Medidas preventivas para el procedimiento de limpieza y desinfección del establecimiento:**

- Superficies y que tienen que ser limpiados y desinfectados: mostradores, pomos de las puertas, espacios comunes, vestuarios, material utilizado en la actividad, etc.
- Productos y método de uso.
- Frecuencia de desinfección.
- Personal asignado a estas labores.

### **Medidas preventivas para el procedimiento de limpieza y desinfección de materiales:**

- Separar los diferentes materiales de uso personal en diferentes recipientes (cubas).
- En el caso del material común como: tablas, aletas, remos, etc.... Se aconseja la **adquisición de varios depósitos** donde verter una solución jabonosa para poder desinfectar correctamente estos materiales. O DIRECTAMENTE LEGIA DILUIDA.

## **2. Medidas preventivas para el correcto desplazamiento hasta el lugar donde realizar la actividad.**

En el trayecto de la actividad o de vuelta a casa, dependiendo del servicio, es recomendable seguir las siguientes pautas.

- En cuanto a los vehículos de la escuela se debe de **limpiar y desinfectar el vehículo en cada uso**, prestando principal atención a volante, manillas, asientos, reposabrazos, etc.
- En el desplazamiento del local hasta el lugar donde se va a llevar a cabo la actividad se debe respetar la separación de seguridad y seguir las pautas correspondientes.
- Cada participante **llevará exclusivamente su material**, evitando llevar o tocar el material de otro participante.
- No compartir con otras personas cremas, barras de labios, toallas, parafinas, etc.

### 3. Cómo actuar en la práctica de la actividad & protección personal

- **Adquirir equipos de protección individual** como mascarillas geles hidroalcohólicos. **Utilización obligatoria especialmente para los trabajadores que se encuentren en las zonas comunes de recepción o entrega y recogida de material.**
- Separación de **2 metros como mínimo** en clases, estiramientos, calentamientos en la orilla.
- La **distancia de seguridad en el agua será de 2m**. Se evitará el contacto, en la medida de lo seguro, entre profesor y alumno.
- Se recomienda que la situación del monitor en todo momento sea de cara a la dirección del viento.
- Evitar compartir duchas, mangueras, Lavapiés.
- **No compartir elementos personales:** toallas, cremas, peines, etc.
- Evitar limpiar trajes en las duchas.
- Si se utiliza neoprenos licras u otros elementos cada uno tiene su recipiente de desinfección.
- **No tocar nada que otro haya tocado. Y SI SE TOCA HAY QUE LIMPIARSE CON GEL.**

### 4. Cómo actuar en la recepción de clientes

1. Medir la temperatura con termómetro sin contacto.
2. Verificar que vienen con mascarilla (algo que hay que comunicar antes de venir).
3. Dar gel en las manos al cliente.
4. Explicar medidas de prevención.
5. Iniciar la actividad.

## 5. ¿Qué hacer si algún miembro de la escuela o alumno que ha realizado una actividad en los últimos 14 días presenta síntomas asociados al COVID-19?

Si algún miembro de la escuela o alumno presenta síntomas, este deberá avisar al responsable de la actividad y este deberá seguir los siguientes pasos.

- Informar al director de la escuela.
- Solicitar al miembro de la escuela o al alumno que **active el protocolo** de actuación para poder evaluar los síntomas.
- **Identificar a los participantes** de la escuela que puedan haber tenido un contacto estrecho con el afectado, comunicándoselo al director y poder realizar un seguimiento.

### **Resultado negativo:**

- Comunicarlo tanto si fuese un alumno o un instructor al director de la escuela.

### **Resultado positivo:**

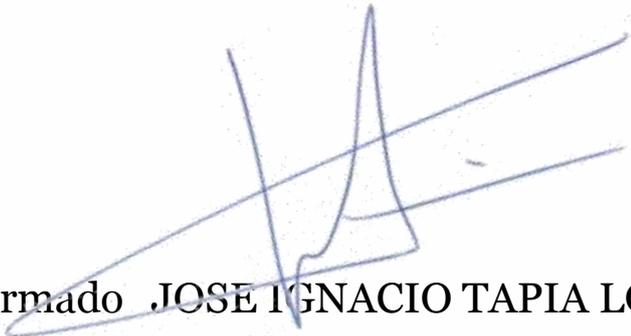
- Si el resultado es positivo el afectado permanecerá aislado en su domicilio.
- **El director de la escuela coordina la actuación** en la escuela avisando a todas las personas que pudieran haber tenido un contacto estrecho con el profesor o alumno en los últimos 15 días, así como para la limpieza y desinfección del material y las zonas utilizadas por el infectado.

- **Se paraliza de inmediato las actividades del grupo** que haya estado en posible contacto con el afectado.
- Tras haber tenido un caso de COVID-19 positivo se realizará una **limpieza exhaustiva más allá de “Plan general de limpieza”**.

José Ignacio Tapia López, con DNI: 12324606X, como administrador de la mercantil Oliva Surf servicios Turísticos S.L. con domicilio en Paseo Francisco Brines, 92 en Oliva 46780 Valencia con CIF: B96908280 da traslado a todos los RRHH de este protocolo de prevención.

Antes de iniciar la actividad deberá estar firmado y asumido por toda la plantilla de la mercantil.

Lo que firmo a 30 de julio de 2020 para que surta a los efectos oportunos



Firmado JOSE IGNACIO TAPIA LOPEZ