

III. ERANSKINA

PROTOKOLOA, Sorosleen egitekoak.

SARRERA.

Protokolo honen helburua da, sorosleen egitekoak zerrendatzea eta dauden sorosle guztien jarduna uztartu eta bateratzea.

EGITEKOAK.

- **Abiapuntua.** Garrantzia gehiago du, **larrialdiak ondo sorostea baino horiek saihestea.** Horretarako, sorosleak baliabide eta aukera desberdinak izango ditu. Baliabide horiek araudia eta hura betearazteko aukerak, materiala uztea eta kaleak antolatzea dira. Sorosleak, **tamainan eta neurritz erabili beharreko baliabideak** dira. Beti, bere jarduna eta herritarren segurtasuna, bermatu eta errazteko.

- **Aurrezaintza.**
 - Egitea eta erregistratzea, UR ANALITIKAK. Erregistroa egin. Ez ohiko datuen aurrean beharrezko neurri zuzentzaileak hartu eta komunikatzea.
 - Betetzea, AFORO KONTROL orrien erregistroa egitea. Ez ohiko datuen aurrean beharrezko neurri zuzentzaileak hartu eta komunikatzea.
 - Egitea, botikineko MATERIALAREN GAINBEGIRAKETA, erregistro kontrol betetzea eta gerenteari beharrezkoa den materiala eskatzea.
 - Soroslearen EGUNEROKO EGITEKOEN KONTROL orria betetzea.
 - BAINUETXEA Zuzeneko zaintza eremua ez izan arren, bertotik, hainbatean behin pasa eta eremua kontrolatzearekin batera erabiltzaileei araudia betetzea eskatzea: Bereziki, isiltasunari eta txapelaren erabilera dagokionean.
 - LARRIALDI MATERIALA prest edukitzea eta protokoloak ETENGABEAN GAINBEGIRATZEA: Telefonoa kargatuta, DESA prest, oxigenoterapia prestatuta,....
 - ARAUDIA BETEARAZTEA. Araudiaren berri eman eta hura ezagutarazteko ekintzak egitea soroslearen egitekoa izango da. Horrekin batera, eta kirol zerbitzuak adostutako moduan, ESPEDIENTEAK abiarazteko aukera izango du sorosleak.
 - SOROSLE-BEGIRALE AGENDA. Sorosle, eta igeriketa begirale ororen egitekoa da, lanera sartu bezain pronto agenda ikusi eta ikuskatzea; bereziki, egon daitezkeen gertakarien berri jakin eta antolatzeke.

- **Autobabes planean** jasotako Larrialdi individual eta kolektiboei erantzuteko irizpideak ezagutu eta abian jartzea.

- **Lan osagarriak.**
 - Uretara botatzea **ur azpiko garbigailua**, ezarritako maiztasun eta egunetan.
 - Kargatzea, garabia duen **gurpil aulkiaren** bateria eta uretara sartzeko eskara egiten duen herritarrari uretara jaisten laguntzea. Aldagelan modu autonomoan jardutea eskatuko zaio herritarrari eta ez da soroslearen egitekoa izango.
 - **Piztu eta itzaltzea, igerilekuetako argiak**, unean uneko premien arabera. Ordenagailu bidez argiteriaren piztuera programazioa jarrita dagoen arren, unean uneko premien arabera, argiak modu manualean piztu eta itzali egin beharko dira.
 - Berri ematea eta erregistro liburuan idaztea, **matxurak eta apurketak**, mantenimendu-begirale liburuxkan.
 - **Premiazko garbiketa azkar eta arinak** egitea zerbitzua ez eteteko. Garbiketa sakonak, udal garbitzaileen bidez egingo da. Astegunetan, eguerdi eta gabez; eta, asteburu eta jaiegunetan, soilik, gabez.
 - **Materiala uztea.** Sorosleak materiala utziko du, beti ere, egoera baloratu eta igerilariak dinamizatu eta praktika sustatzeko aukerak daudenean. Materiala uztea igerilariak antolatzeke beste kudeaketa baliabide bat izan behar du.
 - **Igerileku handian**, igeriketako pullboy, taulak eta txurroak utzi ahalko ditu. Beti ere, sorosleak aukerarik dagoela ikusten badu. Materiala erabiltzen den kalea KALE AZKARRA izango da.
 - **Igerileku txikia**, ikastaroak dauden orduetan eta aste barruan sorosleek ez dute materiala utziko. Asteburu, jai egun, oporraldi (aste santu, eguberri eta uda garaia) eta igeriketa saiorik ez dauden orduetan, sorosleek, herritarren eskura material kopuru mugatu eta sorosleek berek aurrez elkarrekin adostu duten kirol materiala utzi ahalko diete adin nagusiko tutoreei. Material hori guztien esku egongo da otar batean.
 - **Aplikatzea itxiera protokoloa** dagokion ordutegi eta egutegiaren arabera ondorengo urratsak ematen:
 - Itxiera aurreko 30 minutu lehenago, igerilariak ohartaraztea 10 minutuan kirol eremuak utziko dituztela.
 - Itxierarako 20 minutu falta direnean, kirol eremuetako sarbideak itxiko dituzte giltzez.
 - Itxierarako 15 min falta direnean, kirol eraikina utziko dute. Irteterakoan, beti, berri emango diote harrerako udal langileari.

JARDUNEAN OSO KONTUAN HARTZEKOAK.

Soroslearen **jarrera proaktiboa** izango da. Garrantzitsuena, herritarrek soroslearen presentzia nabari eta ikustea da. Horregatik, soroslearen ekintza denak aurrezaintza eta aurrezaintza komunikatzeko ekintzetan oinarritu dira:

- Igerileku **zerbitzua dagoen une guztietan, erabiltzaileek ikusgai erreferentziako sorosle bat izango dute**. Gorriz jantzita joango da eta telefonoa eramangarria izango du soinean. Beraz kontu izan:
 - Sorosle txanda aldaketetan, soroslea ikusgai egon beharko duenez, txandotako ordutegiak ondo errespetatu eta bete.
 - Sorosle ardura duen igeriketako begiraleak telefonoa eta sorosle kamiseta eraman beharko du., nahiz eta, saio ordutan egon.
 - Ahalik eta denbora gehien, soroslea, igerilekuetako **inguruan oinez eta pasean** ibiliko da.
- **Pezera barruan, ahalik eta denbora gutxien** egongo da. Horregatik, debekaturik egongo da, irakurketa luzeak (liburuak eta egunkaria) eta ordenagailu eramangarriekin jardutea.
- Sorosleak igerilariak honela dinamizatu ahalko ditu:
 - Igerileku handian, kaleak eta igerilariak, batetik bestera mugituz.
 - Igerileku txikian, kortxera partizioa eta materiala uztea erabiliko du sorosleak erabiltzaileak antzeko erabileretan batzeko: gazteak, lesionatuak, gurasoak, eta abar.

ERREFERENTZIA AGIRIAK.

- **32/2003 dekretua**, erabilera kolektiboko igerilekuen araudi sanitarioa.
- Bergarako udalaren eta unean uneko kirol-zerbitzu enpresaren arteko **esleipen kontratua**.
- Bergarako Udalaren Kirol Zerbitzuko **Araudia**.
- Agorrosingo **Autobabes Planeko** larrialdi indibidual eta kolektiboetako protokoloak.

ANEXO III

PROTOCOLO de funcionamiento para socorristas

INTRODUCCIÓN.

Constituye objeto de este protocolo establecer la relación de las funciones propias de los/las socorristas, así como coordinar y unificar la actuación de todas las personas socorristas existentes.

FUNCIONES.

- **Punto de partida.** Es más importante **poder prevenir las situaciones de emergencia** que el hecho de atenderlas correctamente. Para ello, la persona socorrista dispondrá de diferentes recursos y posibilidades, como son la normativa y su potestad para hacerla cumplir, la cesión de material y la organización de las calles. La socorrista deberá **hacer uso de estos recursos en su justa medida**, con el objetivo siempre de facilitar y garantizar su actuación y la seguridad de la ciudadanía.

- **Prevención.**
 - Realizar y registrar las ANALÍTICAS DEL AGUA. Realizar el registro. Ante datos no habituales, adoptar las medidas correctoras precisas y comunicarlo.
 - Cumplimentar los impresos del registro de CONTROL DE AFORO. Ante datos no habituales, adoptar las medidas correctoras precisas y comunicarlo.
 - REVISAR EL MATERIAL del botiquín, cumplimentar el control de registro y pedir al gerente el material necesario.
 - Cumplimentar la hoja de CONTROL DE FUNCIONES DIARIAS del/de la socorrista.
 - BALNEARIO. Aunque no es zona de vigilancia directa, acceder al mismo con alguna frecuencia y además de controlar el espacio, requerir a las personas usuarias el cumplimiento de la normativa, especialmente en lo que se refiere al silencio y al uso de gorro.
 - Tener a punto el MATERIAL DE EMERGENCIA y REVISAR CONTINUAMENTE los protocolos: Teléfono cargado, DESA a punto, oxigenoterapia preparada...
 - HACER CUMPLIR LA NORMATIVA. Será función de los/las socorristas informar sobre la normativa y llevar a cabo actividades para su difusión. Además, y del modo en que lo acuerde el servicio deportivo, el/la socorrista podrá iniciar EXPEDIENTES.
 - AGENDA DE SOCORRISMO-MONITORÍA. Es función de todo/a socorrista y monitor/a de natación revisar la agenda tan pronto como inicie su trabajo,

especialmente para informarse de posibles incidentes que se hayan producido y poder organizar su actuación.

- Conocer y poner en marcha los criterios para afrontar las emergencias individuales y colectivas recogidas en el **Plan de Autoprotección**.

- **Tareas complementarias.**
 - Introducir en el agua **el limpiador subacuático**, con la frecuencia y calendario establecidos.
 - Cargar la batería de la **silla de ruedas** con grúa, y ayudar a bajar al agua a la persona que lo solicite. En el vestuario se requerirá que tenga autonomía, ya que no entrará dentro de las funciones de socorrista.
 - **Encender y apagar las luces de las piscinas** en función de las necesidades. Aunque hay instalada una programación de encendido del alumbrado por ordenador, se deberán encender y apagar las luces en modo manual en función de las necesidades de cada momento.
 - Informar y recoger por escrito en el libro de registro las **averías y desperfectos** en el ejemplar de mantenimiento-monitoría.
 - **Realizar limpiezas rápidas y ligeras en caso de necesidad** para no interrumpir el servicio. La limpieza en profundidad la realizarán las/los limpiadoras/es municipales. Entresemana, al mediodía y por la noche; en fin de semana y festivos, solo por la noche.
 - **Cesión de material.** La/El socorrista cederá material siempre que tras su valoración sirva para dinamizar la natación y fomentar su práctica. La cesión de material ha de constituir un recurso más de gestión para la organización de las personas que están nadando.
 - **En la piscina grande**, podrá ceder pullboys, tablas y churros para nadar, siempre que a juicio de la / del socorrista haya posibilidad para hacerlo. La calle en la que se utilice material será una CALLE RÁPIDA.
 - **En la piscina pequeña**, en las horas de cursillo y entresemana las/los socorristas no podrán ceder material. En fin de semana, días festivos, periodos vacacionales (Semana Santa, Navidad y verano) y en horarios sin cursos de natación, se podrá ceder a la ciudadanía una cantidad limitada de material y a tutores/as mayores de edad el material deportivo que previamente hayan acordado los/las socorristas. Dicho material estará disponible para todas las personas en una cesta.
 - **Aplicar el protocolo de cierre**, de conformidad con el horario y calendario correspondiente, con los siguientes pasos:

- 30 minutos antes del cierre, avisar a las personas nadadoras de que deberán abandonar las zonas deportivas en 10 minutos.
- 20 minutos antes del cierre, los accesos a las zonas deportivas se cerrarán con llave.
- 15 minutos antes del cierre, abandonarán el recinto deportivo. Al salir, siempre informarán de ello al trabajador o trabajadora municipal de recepción.

ASPECTOS ESENCIALES A TENER EN CUENTA.

El/La socorrista deberá mantener una **actitud proactiva**. Lo más importante es que la ciudadanía sienta claramente la presencia de un/a socorrista. Por ello, todas las actuaciones del socorrista se basan en actuaciones para la prevención y su comunicación.

- Mientras haya **servicio de piscina, en todo momento las personas usuarias tendrán a la vista un socorrista de referencia**, vestido de rojo y con un teléfono móvil encima. Así pues, hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - En los cambios de turno de socorristas, los horarios se deberán respetar y cumplir estrictamente, dado que siempre tendrá que haber uno/a a la vista.
 - La persona monitora de la piscina con responsabilidad de socorrista deberá llevar la camiseta de socorrista aunque esté en horario de curso.
 - El/La socorrista deberá **caminar y pasear en torno a la piscina** durante la mayor parte del tiempo.
- Pasará **el menor tiempo posible dentro de la pecera**. Por ello, quedarán prohibidas las lecturas largas (libros y periódico), así como la manipulación de ordenadores portátiles.
- La/El socorrista podrá dinamizar a las personas nadadoras del siguiente modo:
 - En la piscina grande, moviendo de un lado a otro las calles y a las personas que nadan.
 - En la piscina pequeña, la/el socorrista podrá utilizar la partición con corcheras y la cesión de material para agrupar a personas que hacen un uso similar del espacio: jóvenes, personas con lesiones, padres-madres, etc.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- **Decreto 32/2003**, Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo.
- **Contrato de adjudicación** entre el Ayuntamiento de Bergara y la empresa de servicios deportivos que corresponda.
- **Reglamento** del Servicio Municipal de Deportes de Bergara.
- Protocolos para emergencias individuales y colectivas en el **Plan de Autoprotección** de Agorrosin.