Protocolo de Seguridad y Bienestar
Programas *Winter* y *Summer Activities*

Objetivo

Establecer lineamientos y normas que resguarden el cuidado, la seguridad y el bienestar de los niños que participan en los programas *Winter Activities* y/o *Summer Activities*. El documento incluye protocolos específicos para la contratación del staff, la atención de emergencias, accidentes, enfermedades, manejo de conductas inapropiadas y la comunicación con los apoderados.

1. Contratación, capacitación y código de conducta del staff

- Certificado de Antecedentes para Fines Especiales, sin anotaciones vigentes.
- Certificación del Registro de Inhabilidades del Servicio de Registro Civil e Identificación, con validación obligatoria en línea.
- Entrevista personal, realizada por dos encargados del programa y un representante del Club.
- Evaluación de conducta ética y moral, considerando aspectos personales y profesionales. Esta puede incluir la revisión de redes sociales, comportamiento público, referencias laborales y habilidades interpersonales.

Capacitación obligatoria:

Todos los integrantes del staff deberán participar en una capacitación previa al inicio del programa, la cual incluirá:

- Protección infantil y prevención de abusos.
- Primeros auxilios y RCP.
- Normativas del programa y protocolos de emergencia.
- Firma obligatoria del Código de Conducta, que prohíbe expresamente cualquier contacto físico inapropiado, comentarios ofensivos o discriminatorios, y acciones que vulneren la integridad emocional, física o psicológica de los menores, entre otros comportamientos inaceptables.

2. Supervisión y cuidado general de los niños

- Cada grupo contará con un adulto responsable, manteniendo una proporción adecuada según la edad de los participantes (por ejemplo, 1 adulto cada 6 niños).

- Se aplicará la regla de “dos adultos presentes” en todos los espacios cerrados, salvo excepciones justificadas y con condiciones de visibilidad que garanticen la seguridad de los menores.

Identificación:

- Todos los niños deben contar con ficha médica y datos de contacto actualizados.
- La vestimenta oficial del programa será de uso obligatorio para todos los participantes.
- Se llevará un control estricto de asistencia diaria, a cargo del jefe de grupo y el equipo de coordinación.
- Los horarios y rutinas serán informados previamente a los apoderados, aunque pueden estar sujetos a ajustes durante la ejecución del programa.
- Todo el staff deberá usar uniforme y/o credencial visible que facilite su identificación.

3. Prevención y manejo de accidentes

- Se dispondrá de un kit de primeros auxilios en una zona designada, bajo la responsabilidad del equipo de Primeros Auxilios del Club.
- Durante toda la jornada, habrá personal capacitado en primeros auxilios y RCP.

Ante un accidente, se seguirá el siguiente protocolo:

- Atención inmediata del niño o niña.
- Comunicación al encargado del programa y notificación al apoderado.
- Registro escrito del incidente, con los detalles de lo ocurrido y las acciones tomadas.

4. Protocolos ante enfermedades o malestares

- Se recomienda que los niños no asistan al programa si presentan síntomas como fiebre, vómitos, diarrea u otros signos de malestar.
- En caso de que un niño requiera medicación durante la jornada, esta deberá ser informada previamente por escrito y se administrará únicamente con autorización explícita del apoderado.

Si un niño presenta malestar durante el día:

- Será trasladado a un área tranquila y supervisada.
- Se informará de inmediato al apoderado.
- Se evaluará, en conjunto con el apoderado, el retiro anticipado del menor.

5. Retiro de niños

- Solo podrán retirar a los niños las personas previamente autorizadas en la ficha de inscripción.
- No se permitirá el retiro autónomo de niños sin una autorización escrita y firmada por el apoderado.

6. Prevención de riesgos

- Revisión diaria de instalaciones y materiales antes del inicio de las actividades.
- Planificación de actividades adecuadas a la edad y capacidades de los participantes.
- Uso obligatorio de vestimenta y calzado apropiado, según el clima y el tipo de actividad.
- Las normas de comportamiento serán explicadas y reforzadas de manera continua durante el programa.

7. Supervisión y uso de espacios sensibles (baños, vestimenta y mudas)

- Uso de baños diferenciados para niños y adultos.
- Para niños mayores, se realizará supervisión externa sin ingresar al baño.
- En el caso de niños pequeños que requieran asistencia:

  - Esta será realizada únicamente por monitoras o auxiliares del mismo género.
  - Se asegurará siempre visibilidad o acompañamiento.

- El staff podrá asistir a los niños en cambios de ropa, mudas o apoyo en el baño solo por razones higiénicas o de urgencia.
- En todo momento, la atención se realizará con respeto, cuidado y profesionalismo.

8. Comportamiento y convivencia

- Se promoverá activamente el respeto, la inclusión y el buen trato entre todos los participantes.
- Las conductas agresivas, inapropiadas o que afecten la convivencia serán evaluadas y podrán ser informadas al apoderado.
- En caso de reiteración o gravedad, estas conductas podrán derivar en la suspensión de la participación en el programa.

9. Uso de imágenes y dispositivos

- Está prohibido el uso de celulares personales por parte del staff para tomar fotografías o grabar videos sin autorización previa.
- Solo el personal designado podrá registrar imágenes, siempre con el consentimiento informado de los apoderados, especificando el uso que se les dará (por ejemplo, fines internos, comunicacionales o promocionales).

10. Comunicación con apoderados

- Los canales oficiales de comunicación serán WhatsApp, correo electrónico y llamadas telefónicas.
- Se entregará feedback diario a los apoderados por parte de los profesores y/o jefes de grupo.
- En caso de emergencia o situación relevante, se realizará contacto inmediato con el apoderado correspondiente.

11. Autorizaciones especiales

- Todas las autorizaciones deberán estar registradas en el formulario correspondiente firmado por el apoderado.
- Será obligatorio contar con ficha médica actualizada y datos de contacto de emergencia vigentes.
- Se exigirá una autorización general de participación en el programa.
- Se requerirán permisos específicos para situaciones como:

    - Uso de piscina.
    - Salidas fuera del recinto del Club.
    - Retiros realizados por personas no informadas previamente.

12. Compromiso institucional

El Club y el equipo del programa se comprometen a:

- Mantener un entorno seguro, supervisado y controlado de forma permanente.
- Trabajar en conjunto con las familias para reforzar las normas de convivencia, el cuidado mutuo y el bienestar de todos los participantes.

Declaración de Responsabilidad

Todo socio que ingrese al Club acepta este protocolo y los lineamientos específicos de cada recinto donde se desarrollen actividades deportivas y/o recreativas, comprometiéndose a respetarlos y aplicarlos en todo momento.

El incumplimiento de las normas será evaluado por el Directorio, considerando la gravedad de la infracción. Las sanciones podrán incluir, entre otras medidas, la suspensión del ingreso al Club por un período de hasta 15 días.

El cumplimiento de estas disposiciones será fiscalizado por los colaboradores del Club, quienes actuarán como ministros de fe.

Ante cualquier duda sobre este protocolo, puede contactarse con:

- Camila Cortez, Coordinadora de Actividades: ccortez@pwcc.cl
- José Ignacio Salah, Gerente de Deportes: jsalah@pwcc.cl