

PROTOCOLO ANTICOVID

Ronda Solar 2020/2021

Aprobado 19/9/2020



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	COMPOSICIÓN DE EQUIPO COVID-19.....	4
3.	ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL GRUPO SCOUT	4
4.	ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	6
5.	REUNIÓN INFORMATIVA DE PADRES Y MADRES.....	6
6.	INSCRIPCIONES.....	7
7.	REUNIÓN SEMANAL CON LOS EDUCANDOS	8
6.1	ACCESO A LAS INSTALACIONES.....	9
6.2	DURANTE LAS REUNIONES	10
6.3	USO DEL MATERIAL	13
6.4	USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.....	13
6.5	DÍAS DE LLUVIA.....	14
6.6	COMIDAS	14
6.7	TUTORÍAS DE PADRES.....	14
6.8	TIENDA SCOUT	14
8.	FINAL DE LA REUNIÓN SEMANAL	14
9.	ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL GRUPO SCOUT	15
9.1.	IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA SOSPECHOSA.....	15
9.2.	ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO	16
9.3.	ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.....	17
9.4.	ACTUACIONES POSTERIORES.....	17
10.	DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS	17
10.1.	REUNIONES ANTES DEL COMIENZO DEL INICIO DE LA RONDA SOLAR	17
10.2.	REUNIONES PERIÓDICAS DEL EQUIPO COVID	17
10.3.	OTRAS VÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	18
11.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO	19
12.	ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES Y CONSENTIMIENTO DE PARTICIPACIÓN	20
	Documento de aceptación de participación de menores en actividades	21
	Documento de aceptación de participación de mayores en actividades.....	22
	Documento de aceptación de participación de Responsables en actividades.....	23
	Compromiso de cumplir las medidas de seguridad en una actividad.....	24

0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del Grupo Scout TAMAR, este plan incluye recomendaciones y directrices en relación de las medidas de prevención e higiene frente al Covid-19 para las actividades e instalaciones de nuestro Grupo Scout durante la Ronda Solar 2020/2021, las cuales pueden ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

El Consejo de Grupo debe adoptar una actitud proactiva sobre las medidas a adoptar respecto a la prevención y control de éstas.

En el citado plan se realizará acorde a las características propias del Grupo Scout y de las ramas que tenemos (grupos y características de niños, niñas y jóvenes, responsables, lugares de reunión, las distintas actividades...) y contemplará de forma concreta todas las medidas que deberán ser tomadas en los diferentes escenarios posibles (reuniones semanales, acampadas, campamentos, actividades de rama y/o grupo), previendo la disponibilidad de recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para poder tomar medidas correctivas necesarias.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que responsables, educandos y familias, afronten la apertura del Grupo Scout de la forma más segura posible y contribuya a reducir el riesgo de contagios tanto como sea posible, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

De igual forma, todas las medidas recogidas en este Plan cumplen con las indicaciones marcadas desde la Federación de Scouts Católicos de Andalucía, Asociación de Scouts Católicos de Huelva, el Ayuntamiento de Moguer y todas las instituciones supramunicipales con competencias en las áreas que tienen que ver con el COVID-19.



TODO SALDRÁ BIEN

1. COMPOSICIÓN DE EQUIPO COVID-19

Para un mayor control y cumplimiento de todo lo recogido en el presente Plan, el Equipo COVID estará compuesto por el Jefe de Grupo, Secretario y un representante de cada una de las ramas activas. De igual manera, también formarán parte del mismo un representante de los padres, un educando mayor de edad y un representante de la Asociación de Scouts Católicos de Huelva que es la entidad que nos acoge.

Las personas que se encargarán de coordinar para que se lleve a cabo todo lo recogido en este protocolo serán las siguientes:

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Tipo
Presidencia	Castizo Calero, Manuel	Responsabilidad de Grupo	Consejo de Grupo
Secretaría	Moreno Azcárate, Montemayor	Secretaría de Grupo	Consejo de Grupo
Miembro	García Yórquez, Juan Rafael	Coordinación de Castores	Consejo de Grupo
Miembro	Domínguez Domínguez, José	Coordinación de Lobatos	Consejo de Grupo
Miembro	Gamón Hineirosa, Sergio	Coordinación de Rangers	Consejo de Grupo
Miembro	Lozano Cuadrado, Gema	Coordinación de Pioneros	Consejo de Grupo
Miembro	Martín Martín, Expedita	Representación de familias	Familias
Miembro	Carmen Díaz Rodríguez	Representación de Educandos	Educandos
Miembro	De Castro Rodríguez, Inmaculada	Representación de ADE/DDE	ADE/DDE

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL GRUPO SCOUT

Podemos destacar entre las actuaciones a realizar antes de iniciar la Ronda Solar 2020/2021 por parte de nuestro Grupo las siguientes medidas:

- Las actividades al aire libre podrán tener 150 personas como máximo.
- Las actividades en lugares cerrados pueden tener 100 personas como máximo, cumpliéndose siempre la norma de no sobrepasar el 50% del aforo máximo.
- Las actividades de adultos, por ejemplo, un Consejo de Grupo, estarán limitadas a 15 personas en espacio cerrado y 30 al aire libre.

- Hay que hacer turnos para respetar las normas de higiene y prevención cuando haya muchas personas.
- Aunque están permitidas actividades con mayor tiempo de duración e incluso pernoctas, desde este Equipo COVID con el apoyo del Consejo de Grupo hemos decidido que las actividades que realicemos no podrán durar más de 12 horas y tendrán que realizarse durante el mismo día.
- Las actividades se tendrán que desarrollar en un lugar donde se puedan separar las personas en grupos de convivencia formados por un máximo de 10 educandos más dos Responsables, potenciándose en todo momento las actividades al aire libre tal y como defiende el método scout.
- Todos los responsables y los educandos deberán conocer las medidas genéricas establecidas para la COVID-19:
 - ✓ La higiene frecuente de manos será la medida principal de prevención y control de la infección, con agua y jabón o solución hidroalcohólica antes y después de cada actividad.
 - ✓ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - ✓ Evitarse tocarse los ojos, nariz y boca con las manos.
 - ✓ Usar la mascarilla todo el tiempo. No obstante, se podrá no usar mascarillas cuando exista un problema de salud acreditado que lo desaconseje.
 - ✓ Mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros con las demás personas.
 - ✓ Avisar al responsable si nos encontramos mal.
- No podrán asistir los educandos y responsables que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan algún síntoma compatible, además de los que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber mantenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos, en caso de tener que ser utilizados serán desinfectados por el responsable de material entre uso y uso.
- Cada rama tendrá un lugar de referencia donde siempre realizarán sus actividades al aire libre dentro del Colegio en el que se encuentra nuestro Local Scout.
- Las familias no podrán acceder a los espacios habilitados para el desarrollo de las actividades con el fin de reducir al máximo las posibilidades de contacto.

- Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación de las personas, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Los primeros días de reunión con nuestros educandos, dedicaremos parte de las reuniones a explicar las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud con el objetivo de fomentar la concienciación y la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad, con el objetivo de que esta explicación les valga no solo para nuestras reuniones scouts, sino también en sus hogares y entorno social.

Fomentaremos y enseñaremos la correcta higiene de manos (entre 20 y 40 segundos) que nuestros responsables y educandos deberán realizar de forma frecuente y meticulosa.

En todo momento, nos aseguraremos de que todas las personas tengan permanentemente a su disposición agua, jabón y papel para el secado de manos y, si no es posible, geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

4. REUNIÓN INFORMATIVA DE PADRES Y MADRES

Debido a la situación en la que nos encontramos, hemos decidido desde el Equipo COVID y el Consejo de Grupo adelantar la reunión de informativa de padres para que así todos nuestros padres conozcan este Plan de forma presencial antes de realizar la inscripción de su hijo o hija.

Esta reunión se realizará el 23 de septiembre y se llevará a cabo en los siguientes términos:

- La reunión tendrá lugar en el Patio de nuestro Local Scout. Previamente se les habrá enviado a los padres junto a la convocatoria de la misma, el enlace en la Web de nuestro Grupo donde podrán descargar este Plan de forma completa.
- Para evitar aglomeraciones, se realizarán dos reuniones a diferente hora, la primera para los padres de las ramas de Castores, Pioneros y Rutas, y la segunda para los padres de Lobatos y Rangers. Sólo vendrá un padre o madre por educando y solo tendrán que asistir a una de las reuniones en caso de tener varios hijos/as en el Grupo. No estará permitida la asistencia de los niños y niñas.
- Las sillas para los padres estarán previamente colocadas y desinfectadas a una distancia de 1,5 metros una de otra y no podrán moverse, además de marcarse un recorrido de entrada y otro de salida en todo momento.

- A la entrada, se obligará a todos los padres y madres la desinfección de las manos con gel hidroalcohólico que se les ofrecerá por parte del Grupo.
- En dicha reunión, a través de los grupos de WhatsApp de las ramas, los padres recibirán un resumen con los puntos más importantes e imprescindibles de este Plan para facilitar su comprensión. En uno de los apartados de ese resumen, se les informará también de cómo deben acceder a la Web del Grupo para poder descargar los documentos que son necesarios de rellenar para poder realizar la inscripción.

5. INSCRIPCIONES

De igual manera, este año la entrega de las inscripciones que tendrán lugar los días 29 y 30 de septiembre, también contará con un Protocolo de actuación frente al COVID-19 y que se desarrollará en los siguientes términos:

- La presentación de las inscripciones tendrá lugar el Patio de nuestro Local Scout, consiguiendo de esta manera que siempre estemos al aire libre.
- Durante los días previos se hará especial hincapié a los padres en la descarga personal de los documentos a través de la Web del Grupo, para de esta manera agilizar la presentación de los mismos con el fin de evitar aglomeraciones de personas. De igual manera, se pedirá que vengan con el importe exacto de la inscripción, para así evitar el intercambio de dinero.
- De igual manera, para aquellos padres que aún no se manejen bien con las nuevas tecnologías, habilitaremos un espacio con diferentes mesas individuales desinfectadas constantemente, donde podrán rellenar los documentos.
- Para evitar el manoseo de los mismos por parte de los responsables del Grupo, junto a las mesas de recepción de información colocaremos diferentes cajas de cartón donde deberán depositar dichos documentos que no serán tocados por el responsable de secretaría hasta pasados 10 días.
- Una vez que depositen la documentación completa, deberán dar el nombre del niño/a y abonar el coste de la Inscripción y Seguro (45€).
- En caso de precisarse algún tipo de documentación personal, esta se realizará a través de foto y envío por correo electrónico o WhatsApp a la persona responsable de recoger la información.
- Para poder acceder a la zona de inscripciones será obligatorio el uso de la mascarilla y la desinfección de las manos.. De igual manera, también incidiremos en que cada padre traiga su bolígrafo de casa para evitar contactos innecesarios.

- Para evitar aglomeraciones, se delimitarán los espacios y se marcarán las distancias necesarias en las posibles colas que pudieran producirse, al igual que se realizará un circuito de tránsito de sentido único en todo momento.
- Los responsables presentes se distribuirán por toda la zona para ayudar a los padres que así lo requieran y velar por que se cumplan todas las medidas adoptadas.
- En esta ocasión cobra especial importancia la cartilla de vacunas cuya presentación será obligatoria, así como detallar aquellas condiciones de salud que puedan hacer más vulnerables a los educandos o que tengamos que tener en cuenta desde el Kraal de Responsables.

6. REUNIÓN SEMANAL CON LOS EDUCANDOS

Desde el Consejo de Grupo, en todo momento se ha buscado las opciones más viables para poder realizar las actividades que veníamos llevando a cabo antes de la llegada del COVID-19 y con las medidas que se han acordado, esperamos mantener la finalidad que tiene nuestro movimiento que no es otro que el intentar educar en valores a nuestros jóvenes con la ilusión de dejar este mundo en mejores condiciones de como lo hemos encontrado.

Es cierto, que hemos tenido que cambiar algunos de nuestros métodos, pero estamos seguros que cumpliendo las normas estipuladas y confiando en la responsabilidad colectiva de nuestro Grupo vamos a poder disfrutar de una Ronda Solar como la que nuestros educandos se merecen.

Para ello, tendremos en cuenta las siguientes medidas generales:

a) **AMPLIACIÓN DEL HORARIO DE REUNIÓN**

Entendemos que cumplir con todas las medidas de este protocolo va a provocar algo de retraso y no queremos que ese tiempo se reste al poco tiempo que pasamos con nuestros chavales. Por ello, las reuniones de esta Ronda Solar pasarán a durar 2 horas y media, siendo el horario aprobado de 11h a 13,30h.

b) **CADA RAMA TENDRÁ GEL DESINFECTANTE, AGUA Y PAPEL EN LAS ACTIVIDADES**

De esta manera nos aseguraremos que los educandos entre actividades también mantengan desinfectadas las manos y limpias.

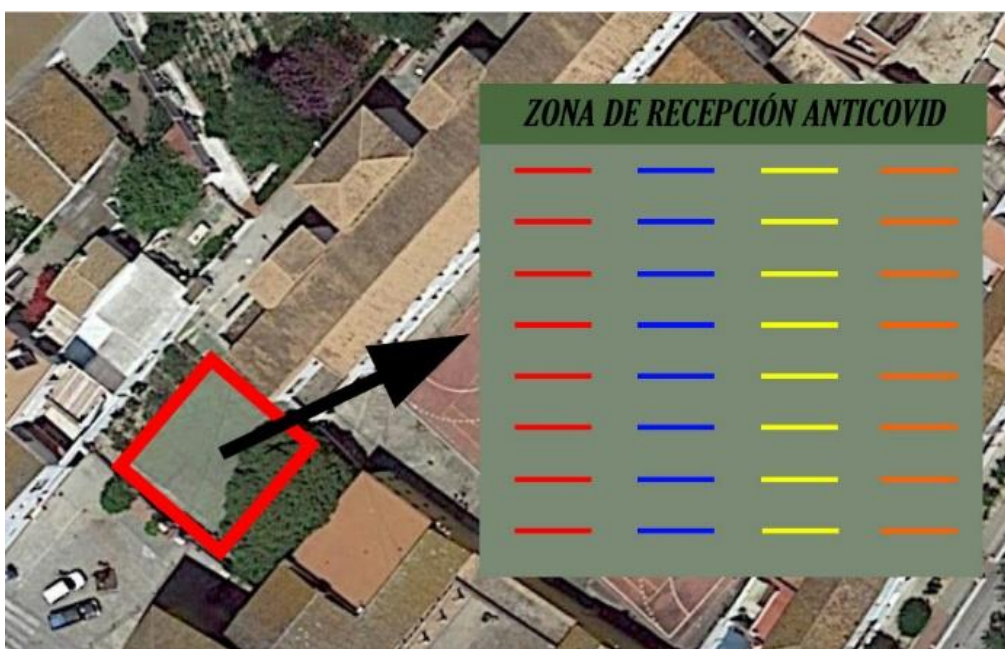
c) **ES OBLIGATORIO INFORMAR A LOS RESPONSABLES CUANDO ALGÚN EDUCANDO NO VAYA PODER ASISTIR A LA REUNIÓN SEMANAL.**

Estas medidas también provocan alteraciones a la hora de programar las reuniones, así como a la hora de preparar los materiales necesarios. Por ello, es fundamental saber con cuantos educandos contaremos en la misma al menos con 48 horas de

antelación. Para facilitar esta tarea a los padres solo tendrán que informar de la NO asistencia de su hijo/a, cuando así sea. En caso de no contar con suficientes responsables para alguna de las reuniones, se suspenderá la misma.

6.1 ACCESO A LAS INSTALACIONES

- El acceso a las instalaciones los días de reunión quedará restringido únicamente a los responsables y educandos. Con la no entrada de los padres buscamos principalmente una menor posibilidad de contacto exterior. De igual manera, pediremos a los padres que vengan a traer o recoger a sus hijos mantengan la distancia de seguridad mientras los esperan en la puerta. Para poder acceder a las instalaciones, los educandos llevarán bien colocada la mascarilla que será obligatoria en todo momento.
- De igual forma, los padres al firmar la inscripción de sus hijos se comprometen a comprobar antes de traer a sus hijos a cada reunión:
 - Ausencia de tos.
 - No tienen una temperatura corporal mayor a 37,5 grados.
 - No tienen dificultad respiratoria.
 - No tienen dolores de garganta.
- Una vez que el educando entre en las instalaciones, deberá dirigirse al lugar donde estará situada la fila de su rama en la zona de recepción antiCOVID, que cumplirá con las medidas de distanciamiento entre personas y será el lugar donde se les realizará el protocolo COVID (Control de Temperatura y desinfección de manos con gel desinfectante). Será obligatorio estar presente como máximo a las 11 de la mañana en la fila.



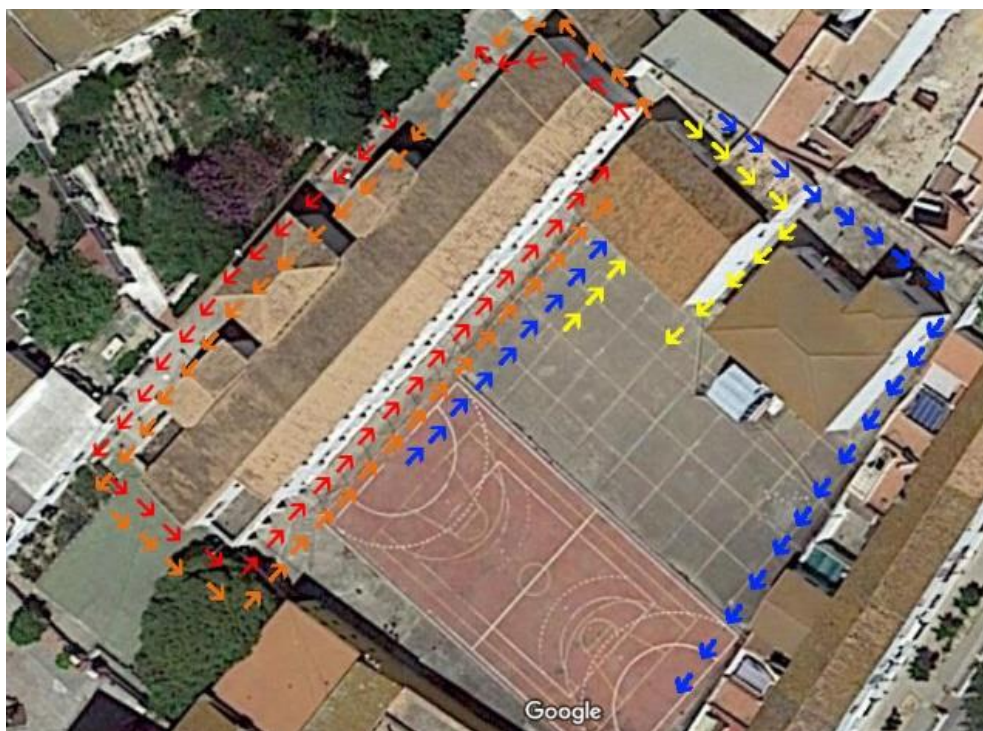
- Debido a la amplitud de patio del que disponemos, desde el Consejo de Grupo se ha decidido mantener la presentación y despedida del Grupo. Para ello, una vez desinfectados y analizados, por orden y acompañados de sus responsables, los scouts se desplazarán hasta el lugar desde donde tendrán que presentar manteniendo el metro y medio de distancia obligatorio en todo momento.
- Una vez que finalice la presentación del Grupo, aquellas ramas que tengan que entrar en el edificio durante el tiempo de reunión deberá hacerlo de forma obligatoria a través del felpudo desinfectante de calzado y manteniendo el metro y medio de distancia. En caso de coincidir varias ramas, siempre tendrá prioridad la más pequeña.

6.2 DURANTE LAS REUNIONES

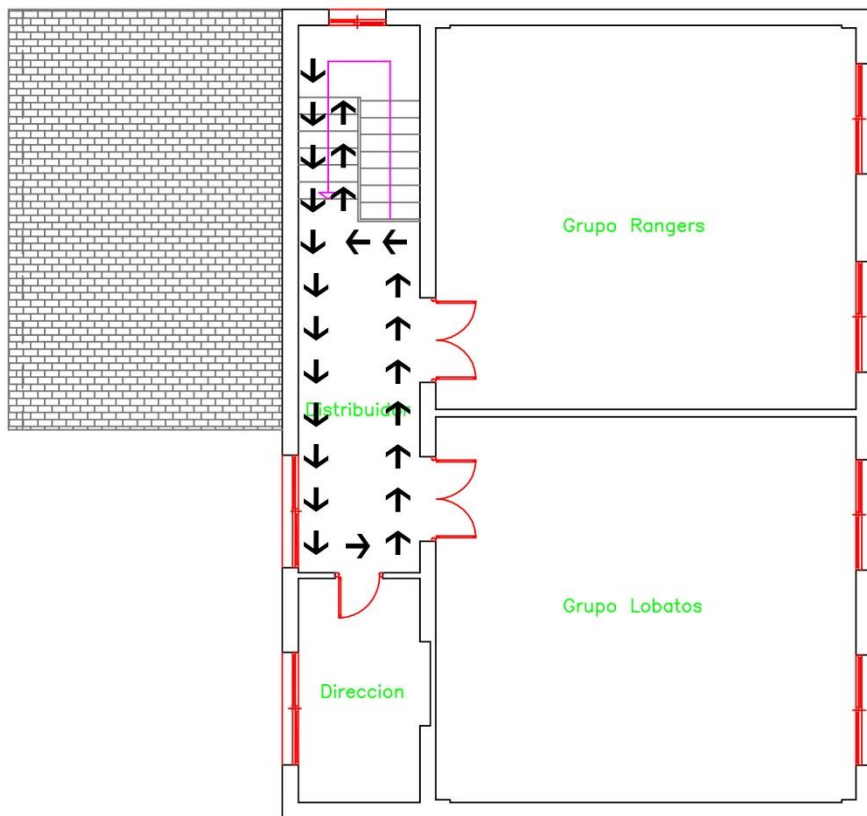
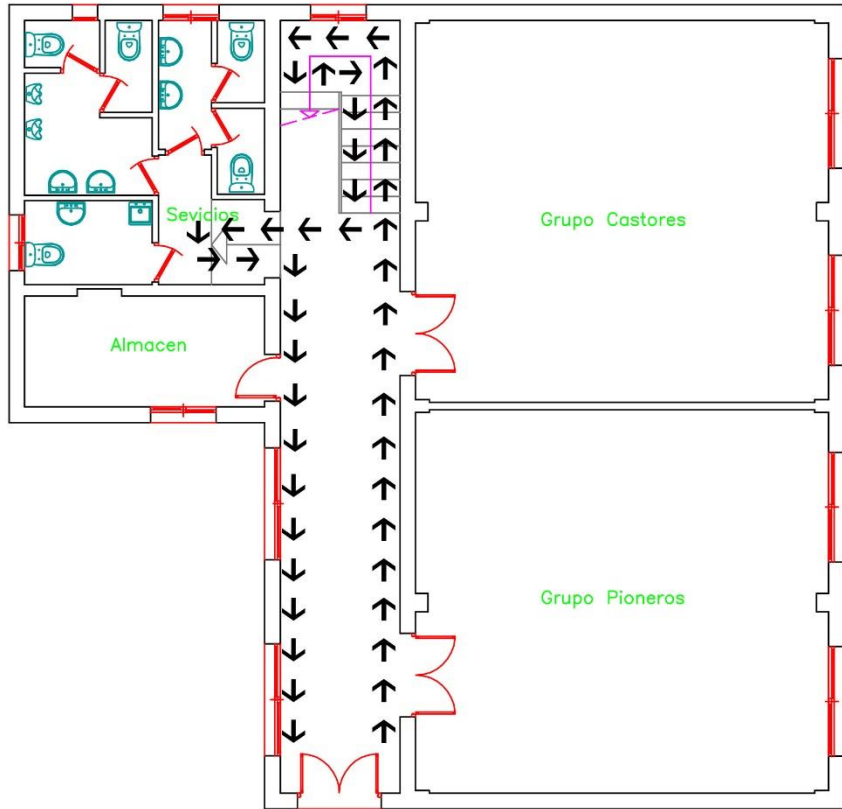
- Las ramas deberán trabajar de forma autónoma, no pudiendo unirse en ningún momento con cualquier otra rama de nuestro Grupo ni de cualquier otro.
- Trabajarán en subgrupos de 10 educandos como máximo, pudiendo estar controlados por 2 responsables cada subgrupo.
- Antes de comenzar la reunión siempre pasaremos lista para tener identificados en todo momento los educandos que asistieron cada día.
- Si la actividad se realiza dentro de las salas de cada una de las ramas, los educandos no podrán salir de la misma hasta que no lo autorice un responsable, no pudiendo salir ningún scout solo, para asegurarnos de esta manera que todo lo que toca queda desinfectado.
- En caso de realizarse la actividad en el patio, cada rama utilizará el espacio habilitado para sus actividades y que es el siguiente:



- Si las actividades se realizan fuera del colegio, cumpliremos las normas establecidas por la entidad responsable de la misma y durante el traslado de los educandos cumpliremos en todo momento la distancia de metro y medio obligatoria.
- Todas las salas dispondrán de una papelera con una bolsa de plástico en su interior que deberá de recogerse y tirarse una vez que finalice la reunión. Cuando las actividades sean fuera del Local también tendremos que designar una papelera para la rama que también recogeremos al finalizar dicha actividad.
- Cuando las reuniones se realicen en salas cerradas, las ventanas y puertas estarán siempre abiertas para permitir una ventilación forzada. Si no fuera posible, se procederá a ventilar al inicio y final de la actividad, si dura más de 1 hora se procederá a la ventilación de cinco minutos cada hora.
- El orden y la limpieza deben primar en todas las salas, por lo que incidiremos mucho a nuestros educandos en este tema.
- No se usarán ni ventiladores ni aires acondicionados.
- Todas las ramas deberán cumplir en todo momento las indicaciones del sentido de tránsito acordadas por el Equipo COVID y que son las siguientes:



- De igual manera, dentro del Local Scout se colocarán carteles de concienciación y flechas para facilitar el sentido de tránsito dentro del edificio. A los niños se les indicará que siempre deberán desplazarse por el lado derecho del pasillo.



6.3 USO DEL MATERIAL

- En la medida de lo posible, las actividades deberán utilizar la menor cantidad de material común posible y el que se use deberá haber sido desinfectado con anterioridad por el responsable de material.
- Cada niño deberá traer una cajita o estuche con el material que se le pedirá el primer día de reunión y que permanecerá en la sala de su rama durante toda la Ronda Solar con el objetivo de que no se compartan este tipo de materiales (lápices, gomas, rotuladores, colores...)
- Por parte del Grupo, se le entregará a cada niño una riñonera que deberán portar en todo momento, donde deberán guardar una mascarilla de repuesto y un bote pequeño de gel desinfectante para las manos y que llamaremos kit antiCOVID.
- No se podrán organizar juegos de agua para evitar que se mojen las mascarillas.

6.4 USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Los servicios y aseos se usarán siguiendo las siguientes pautas:

- Deberán tener una ventilación frecuente estando las ventanas y puertas abiertas durante la actividad.
- Cada aseo podrá ser utilizado solo por un educando. El aseo de minusválido será utilizado por los responsables mientras no tengamos a ningún educando con alguna minusvalía.
- Sólo podrán usarse los grifos para el lavado de manos no pudiendo beber de los mismos. Cada niño tendrá que traer su cantimplora y además el Grupo dispondrá de garrafas de agua para reponer en caso de necesitarse más agua.
- En todos los aseos habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos.
- Habrá también una papelería para los residuos.
- Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.
- Los aseos serán desinfectados antes y después de cada reunión. Para ello, cada semana se encargarán los responsables de una rama.

6.5 DÍAS DE LLUVIA

Para evitar las aglomeraciones dentro del Local Scout, los días lluviosos sólo podrán coincidir dentro del mismo durante la misma franja horaria, un máximo de dos ramas, teniendo que optar el resto por reuniones online, en otro lugar bajo techo o en otro horario a notificar con al menos 48 horas de antelación a las familias. Si fuese necesario se podría cancelar la reunión de esa semana en caso de no poder cumplir con las normas de este Protocolo.

6.6 COMIDAS

En aquellas reuniones que sean de mayor duración e incluya el almuerzo o alguna otra comida, sólo podrán llevarse alimentos que no precisen recipientes, por lo que recomendamos que siempre sean bocadillos y frutas.

Será obligatorio desinfectarse las manos antes y después de comer, y además se mantendrá la distancia de 1,5 metros. No estará permitido compartir los alimentos entre los educandos.

6.7 TUTORÍAS DE PADRES

Cuando una familia necesite realizar una consulta con los responsables o con el Consejo de Grupo, deberá contactar por vía telefónica o email. En este contacto se intentará solucionar el trámite sin necesidad de asistencia al Grupo Scout. Sólo en el caso de que el trámite no se pudiera realizar de forma telefónica o telemática, se acordará una cita presencial.

En ningún caso se atenderán estas tareas sin el previo contacto o sin la cita previa.

6.8 TIENDA SCOUT

Para poder adquirir algún artículo de la tienda scout los padres se pondrán en contacto con el Coordinador de su rama, que será la persona que transmitirá los pedidos a la persona responsable de la tienda. Para retirar el artículo, previamente se informará a la familia del coste del mismo y esta enviará el importe exacto con el niño y al finalizar la reunión se le entregará la compra.

7. FINAL DE LA REUNIÓN SEMANAL

- Una vez finalice la reunión, todos los educandos antes de abandonar su sala o espacio que estén ocupando en ese momento, deberán desinfectarse las manos y dirigirse en fila y manteniendo la distancia de 1,5 metros respecto al resto de compañeros hasta el lugar donde realizaremos la despedida.

- Los banderines de unidad y subgrupos serán portados por las mismas personas que lo hicieron en la presentación de ese día, los cuales no podrán ser tocados por el resto de compañeros durante toda la reunión.
- Durante la despedida todos los educandos deberán mantenerse separados respetando la distancia de seguridad y no podrán abandonar su lugar hasta que no se le indique.
- Quedan totalmente suspendidas las avalanchas y celebraciones grupales, aunque si podrán cantarse los cumpleaños.
- Para salir, siempre lo haremos en el siguiente orden: castores, lobatos, rangers, pioneros y rutas.
- Una vez finalizada la reunión, los responsables acudirán al lugar donde dejaron todos los materiales que utilizaron durante la reunión y lo limpiarán y desinfectarán antes de volver a dejarlo en el lugar que corresponda. De igual manera, se hará con aquellos espacios utilizados.
- Durante la limpieza y desinfección de los espacios se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc.

8. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL GRUPO SCOUT

8.1. IDENTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA SOSPECHOSA

Se considera caso sospechoso a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita, fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos son odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea.

Es también importante definir el concepto de contacto estrecho:

- Persona que haya cuidado a un caso.
- Persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menos de 2 metros y durante más de 15 minutos.

- En el momento de caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos desde dos días antes del inicio de los síntomas.

Las familias serán informadas sobre la importancia de no llevar a los niños/as y jóvenes al Grupo Scout en caso de presencia de síntomas y de la necesidad de informar al Grupo Scout ante cualquier incidencia relacionada con la COVID-19. Además, se les darán las siguientes indicaciones:

- No llevar a la actividad a los niños/as y jóvenes con síntomas.
- Vigilar el estado de salud y tomar la temperatura antes de ir a la actividad. Si existe fiebre, el participante no asistirá hasta valoración médica.
- Si se prescribe cuarentena o se confirma un caso, se informará sin demora al Grupo Scout.
- Los participantes más vulnerables podrán asistir a la actividad siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas establecidas en este protocolo.

8.2. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

Cuando un participante o responsable inicie síntomas:

- Se le llevará a una estancia separada que siempre que sea posible será al aire libre. En caso de no poder cumplirse esa premisa la sala habilitada para tal fin es la Oficina de nuestro Local Scout.
- En dicho lugar deberá haber una papelera con tapa y pedal.
- Estará acompañado/a de un responsable que deberá llevar mascarilla FFP2 y guantes, hasta que lleguen sus familiares.
- El responsable avisará a la familia para la recogida del educando y serán ellos los que se pondrán en contacto con el centro de salud de referencia y le proporcionará los datos identificativos del participante (nombre y apellidos y fecha de nacimiento).
- El centro de salud concertará la cita con el pediatra en caso de necesidad de consulta física o pruebas complementarias.
- Si la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar, el responsable avisará al 112 o al 061.
- Se informará a las familias que, en caso de iniciar síntomas de gravedad, deberán avisar al 112 o al 061.

En caso que los sanitarios entiendan oportuno tomar algún tipo de medida respecto al Grupo en caso de confirmarse un positivo en alguno de sus miembros, el coordinador COVID se pondrá en contacto con la Asociación/Delegación Diocesana y con el Centro de Salud para iniciar la intervención en el Grupo Scout.

8.3. ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

En este caso, serán los sanitarios los que nos indicarán las acciones a seguir, siendo fundamental en la mayoría de los casos la aportación de la asistencia de los educandos de ese día, así como la programación realizada y los subgrupos claramente definidos.

8.4. ACTUACIONES POSTERIORES

En las estancias donde haya podido permanecer este caso confirmado, se procederá a realizar una limpieza y desinfección exhaustiva, así como una ventilación adecuada y reforzada en los tiempos de la misma.

9. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

9.1. REUNIONES ANTES DEL COMIENZO DEL INICIO DE LA RONDA SOLAR

Este plan será informado a las familias en una reunión grupal antes del inicio ordinario de las actividades. Para evitar aglomeraciones, se llevarán a cabo dos reuniones a distinta hora en la que participan solo la mitad de las ramas. Esta reunión estará dirigida por el Consejo de Grupo, se realizarán al aire libre, la asistencia será individual y será obligatorio el uso de mascarilla y desinfección de manos.

9.2. REUNIONES PERIÓDICAS DEL EQUIPO COVID

En la reunión inicial que se llevará a cabo antes de presentar este plan a los padres de los educandos será la que marque la forma de proceder durante el inicio de la Ronda Solar.

Una vez presentado y puesto en funcionamiento, el equipo COVID se reunirá de forma periódica a final de cada mes para realizar una evaluación de este plan y actualizarlo cuando sea necesario.

De igual forma, también se reunirán cuantas veces lo crean conveniente por el buen funcionamiento del plan.

9.3. OTRAS VÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Desde el momento que este plan sea aprobado se hará público en la web del Grupo Scout para su consulta, al tiempo que será incluido en el Proyecto Educativo de Grupo.

La información importante sobre la actualización del plan se dará a conocer a las familias por medio de circulares enviadas vía correo electrónico, redes sociales y web del Grupo Scout.

Las familias podrán plantear sus dudas sobre la aplicación del protocolo enviando un correo electrónico a: scoutstamar@hotmail.com y serán respondidas por la dirección a la mayor prontitud posible. Los correos deberán tener el siguiente formato:

- ASUNTO: Duda plan
- Identificarse con nombre y apellidos
- Nombre y apellidos de su hijo/a
- Rama de su hijo/a
- Explicación de la duda

10.SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD
Reunión de seguimiento del equipo COVID	Presidencia Equipo COVID	Mensual
INDICADORES		
Se celebra la reunión antes del mes de septiembre		
Se celebra la reunión antes del mes de octubre		
Se celebra la reunión antes del mes de noviembre		
Se celebra la reunión antes del mes de diciembre		
Se celebra la reunión antes del mes de enero		
Se celebra la reunión antes del mes de febrero		
Se celebra la reunión antes del mes de marzo		
Se celebra la reunión antes del mes de abril		
Se celebra la reunión antes del mes de mayo		
Se celebra la reunión antes del mes de junio		
Se celebra la reunión antes del mes de julio		
Se celebra la reunión antes del mes de agosto		

Se levantará acta de cada una de las reuniones en las que se informará de las incidencias que se hayan producido en la aplicación del plan y se valorará la necesidad de cambiar alguno de los aspectos en función de cada momento y de la valoración de la aplicación de las medidas iniciales.

11. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES Y CONSENTIMIENTO DE PARTICIPACIÓN.

Los Grupos Scouts deberán implementar un documento de aceptación de las condiciones y el consentimiento de participaciones en las actividades.

Este documento debe incluir:

- Aceptación de las medidas de prevención e higiene propuestas y congruentes con las descritas en cada momento por la autoridad sanitaria.
- Declaración responsable de no formar parte ni de convivir con personas de especial vulnerabilidad al COVID – 19 o, en caso afirmativo, contar con la autorización sanitaria y/o de los convivientes para la participación.
- Declaración de no padecer síntomas compatibles con el COVID – 19 y de no haber tenido contacto estrecho con un caso probable o confirmado de COVID – 19 y de conocer los riesgos que pueda suponer para una persona vulnerable.
- Compromiso de revisión diaria del estado de salud y en caso de ausencia, la razón pertinente.
- Consentimiento informado sobre COVID – 19 tras haber sido informado de las medidas y de los riesgos que implica la participación en la actividad en el contexto de la epidemia por el SARS – CoV2 para el/la participante y su entorno de convivencia.

Documento de aceptación de participación de menores en actividades

Grupo Scout:			
Asociación:			
DATOS DE LA ACTIVIDAD			
Nombre de la actividad:			
Fecha de la actividad		Lugar:	
DATOS PERSONALES (del menor)			
Nombre		Apellidos	
DNI			
DATOS PERSONALES (Padre/Madre/Tutor/Tutora)			
Nombre		Apellidos	
DNI		Teléfono de contacto:	
PERTENENCIA A GRUPOS VULNERABLES O CON NECESIDADES ESPECIALES DE ADAPTACIÓN			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Declaro bajo mi responsabilidad que la persona cuyos datos figuran en el encabezamiento (la persona autorizada) participe en las actividades del Grupo Scout expuesto. Para ello he leído con detalle la información proporcionada por la organización y acepto las condiciones de participación, expresamente mi compromiso con las medidas personales de higiene y prevención y asumo toda la responsabilidad ante la posibilidad de contagio por COVID-19 atendiendo que la entidad promotora cumpla con todos sus compromisos y obligaciones. (Marque lo que corresponda)			
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO FORMAR PARTE DE GRUPOS DE RIESGO O DE CONVIVENCIA CON GRUPOS DE RIESGOS			
<input type="checkbox"/> Declaro que la persona autorizada pertenece a un grupo de riesgo y que cuenta con la autorización del equipo sanitario para poder participar en la actividad.			
<input type="checkbox"/> Declaro que la persona autorizada sabe cuales son las medidas extras de protección e higiene (si las hubiere)			
COMPROMISO DE REVISIÓN DIARIA DEL ESTADO DE SALUD Y LA RAZÓN DE SU AUSENCIA			
<input type="checkbox"/> Me comprometo a tomar diariamente la temperatura de la/el participante y, si procede, notificar rápidamente la ausencia a la coordinación del Grupo Scout (a través del móvil o de la manera establecida).			
DECLARACIÓN DE HABER LEÍDO Y ACEPTADO LOS DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA ORGANIZACIÓN SOBRE LA ADAPTACIÓN DE LA ACTIVIDAD AL COVID – 19			
<input type="checkbox"/> He leído y acepto los compromisos contenidos en el Documento de medidas y recomendaciones de la entidad promotora.			
CONSENTIMIENTO INFORMATIVO SOBRE COVID – 19			
<input type="checkbox"/> Declaro que, después de haber recibido y leído atentamente la información en los documentos anteriores, soy conocedor/a de las medidas que implica, por el/la participante y por las personas que viven con él/ella, la participación de la persona autorizada en la actividad en con contexto de la nueva normalidad, y lo asumo bajo mi responsabilidad, atendiendo que la entidad organizadora también cumple con sus compromisos y obligaciones.			

En _____, a ____/____/_____

Declaro conocer que mis datos personales van a ser incorporados a un fichero, propiedad de (NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN/ DELEGACIÓN DIOCESANA) creado con la finalidad de gestionar las actividades y servicios ofertados. Los datos permanecerán archivados para recibir comunicaciones sobre actividades, servicios o información de (NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN/ DELEGACIÓN DIOCESANA), por cualquier medio, incluidos los electrónicos, para lo que consiento expresamente. Que, en cualquier momento, podré ejercitar los Derechos de acceso, cancelación, oposición y rectificación, mediante un escrito y acreditando mi personalidad dirigido a (NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN/DELEGACIÓN DIOCESANA Y DIRECCIÓN COMPLETA) o por email a (DIRECCIÓN EMAIL).

Documento de aceptación de participación de mayores en actividades

Grupo Scout/Agrupación:			
Asociación:			
DATOS DE LA ACTIVIDAD			
Nombre de la actividad:			
Fecha de la actividad		Lugar:	
DATOS PERSONALES			
Nombre		Apellidos	
DNI		Teléfono de contacto:	
PERTENENCIA A GRUPOS VULNERABLES O CON NECESIDADES ESPECIALES DE ADAPTACIÓN			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Declaro bajo mi responsabilidad va a participar en las actividades del Grupo Scout expuesto. Para ello he leído con detalle la información proporcionada por la organización y acepto las condiciones de participación, expresamente mi compromiso con las medidas personales de higiene y prevención y asumo toda la responsabilidad ante la posibilidad de contagio por COVID-19 atendiendo que la entidad promotora cumpla con todos sus compromisos y obligaciones. (Marque lo que corresponda)			
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO FORMAR PARTE DE GRUPOS DE RIESGO O DE CONVIVENCIA CON GRUPOS DE RIESGOS			
<input type="checkbox"/> Declaro que pertenezco a un grupo de riesgo y que cuenta con la autorización del equipo sanitario para poder participar en la actividad.			
<input type="checkbox"/> Declaro que sé cuales son las medidas extras de protección e higiene (si las hubiere)			
COMPROMISO DE REVISIÓN DIARIA DEL ESTADO DE SALUD Y LA RAZÓN DE SU AUSENCIA			
<input type="checkbox"/> Me comprometo a tomarme diariamente la temperatura y, si procede, notificar rápidamente la ausencia a la coordinación del Grupo Scout (a través del móvil o de la manera establecida).			
DECLARACIÓN DE HABER LEÍDO Y ACEPTADO LOS DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA ORGANIZACIÓN SOBRE LA ADAPTACIÓN DE LA ACTIVIDAD AL COVID – 19			
<input type="checkbox"/> He leído y acepto los compromisos contenidos en el Documento de medidas y recomendaciones de la entidad promotora.			
CONSENTIMIENTO INFORMATIVO SOBRE COVID – 19			
<input type="checkbox"/> Declaro que, después de haber recibido y leído atentamente la información en los documentos anteriores, soy conocedor/a de las medidas que implica, por el/la participante y por las personas que viven con él/ella, mi participación en el contexto de la nueva normalidad, y lo asumo bajo mi responsabilidad, atendiendo que la entidad organizadora también cumple con sus compromisos y obligaciones.			

En _____, a ____/____/____

- Declaro conocer que mis datos personales van a ser incorporados a un fichero, propiedad de (NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN/ DELEGACIÓN DIOCESANA) creado con la finalidad de gestionar las actividades y servicios ofertados. Los datos permanecerán archivados para recibir comunicaciones sobre actividades, servicios o información de (NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN/ DELEGACIÓN DIOCESANA), por cualquier medio, incluidos los electrónicos, para lo que consiento expresamente. Que, en cualquier momento, podré ejercitar los Derechos de acceso, cancelación, oposición y rectificación, mediante un escrito y acreditando mi personalidad dirigido a (NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN/DELEGACIÓN DIOCESANA Y DIRECCIÓN COMPLETA) o por email a (DIRECCIÓN EMAIL).

Documento de aceptación de participación de Responsables en actividades

Grupo Scout/Agrupación:			
Asociación:			
DATOS DE LA ACTIVIDAD			
Nombre de la actividad:			
Fecha de la actividad		Lugar:	
DATOS PERSONALES			
Nombre		Apellidos	
DNI		Teléfono de contacto:	
PERTENENCIA A GRUPOS VULNERABLES O CON NECESIDADES ESPECIALES DE ADAPTACIÓN			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Declaro bajo mi responsabilidad va a participar en las actividades del Grupo Scout expuesto. Para ello he leído con detalle la información proporcionada por la organización y acepto las condiciones de participación, expresamente mi compromiso con las medidas personales de higiene y prevención y asumo toda la responsabilidad ante la posibilidad de contagio por COVID-19 atendiendo que la entidad promotora cumpla con todos sus compromisos y obligaciones. (Marque lo que corresponda)			
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO FORMAR PARTE DE GRUPOS DE RIESGO O DE CONVIVENCIA CON GRUPOS DE RIESGOS			
<input type="checkbox"/> Declaro que pertenezco a un grupo de riesgo y que cuenta con la autorización del equipo sanitario para poder participar en la actividad.			
<input type="checkbox"/> Declaro que sé cuales son las medidas extras de proteccion e higiene (si las hubiere)			
COMPROMISO DE REVISIÓN DIARIA DEL ESTADO DE SALUD Y LA RAZÓN DE SU AUSENCIA			
<input type="checkbox"/> Me comprometo a tomarme diariamente la temperatura y, si procede, notificar rápidamente la ausencia a la coordinación del Grupo Scout (a través del móvil o de la manera establecida).			
DECLARACIÓN DE HABER LEÍDO Y ACEPTADO LOS DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA ORGANIZACIÓN SOBRE LA ADAPTACIÓN DE LA ACTIVIDAD AL COVID – 19			
<input type="checkbox"/> He leído y acepto los compromisos contenidos en el Documento de medidas y recomendaciones de la entidad promotora.			
DECLARACIÓN DE HABER RECIBIDO LA FORMACIÓN ESPECÍFICA O EL COMPROMISO DE RECIBIRLA			
<input type="checkbox"/> Declaro que he participado en la formación específica sobre medidas de prevención y seguridad.			
<input type="checkbox"/> Me comprometo a recibir la formación específica tan pronto como sea posible.			
CONSENTIMIENTO INFORMATIVO SOBRE COVID – 19			
<input type="checkbox"/> Declaro que, después de haber recibido y leído atentamente la información en los documentos anteriores, soy conocedor/a de las medidas que implica, por el/la participante y por las personas que viven con él/ella, mi participación en el contexto de la nueva normalidad, y lo asumo bajo mi responsabilidad, atendiendo que la entidad organizadora también cumple con sus compromisos y obligaciones.			

En _____, a ____/____/____

- Declaro conocer que mis datos personales van a ser incorporados a un fichero, propiedad de (NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN/ DELEGACIÓN DIOCESANA) creado con la finalidad de gestionar las actividades y servicios ofertados. Los datos permanecerán archivados para recibir comunicaciones sobre actividades, servicios o información de (NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN/ DELEGACIÓN DIOCESANA), por cualquier medio, incluidos los electrónicos, para lo que consiento expresamente. Que, en cualquier momento, podré ejercitar los Derechos de acceso, cancelación, oposición y rectificación, mediante un escrito y acreditando mi personalidad dirigido a (NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN/DELEGACIÓN DIOCESANA Y DIRECCIÓN COMPLETA) o por email a (DIRECCIÓN EMAIL).

Compromiso de cumplir con las medidas de seguridad por el responsable de la actividad.

Grupo Scout/Agrupación:			
Asociación:			
DATOS DE LA ACTIVIDAD			
Nombre de la actividad:			
Fecha de la actividad		Lugar:	
DATOS PERSONALES			
Nombre		Apellidos	
DNI		Teléfono de contacto:	
DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD			
La persona referida en el apartado anterior y como responsable de la actividad:			
<input type="checkbox"/> Declaro que he leído y conozco el protocolo de actividades de verano y entiendo la responsabilidad que implica ser organizadora de una actividad presencial.			
<input type="checkbox"/> Declaro que conozco todas las medidas indispensables que se han de aplicar para la organización de las actividades con las condiciones de seguridad e higiene.			
<input type="checkbox"/> Me comprometo a cumplir con todas las medidas para garantizar la seguridad de la actividad.			

En _____, a ____/____/____

- Declaro conocer que mis datos personales van a ser incorporados a un fichero, propiedad de (NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN/ DELEGACIÓN DIOCESANA) creado con la finalidad de gestionar las actividades y servicios ofertados. Los datos permanecerán archivados para recibir comunicaciones sobre actividades, servicios o información de (NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN/ DELEGACIÓN DIOCESANA), por cualquier medio, incluidos los electrónicos, para lo que consiento expresamente. Que, en cualquier momento, podré ejercitar los Derechos de acceso, cancelación, oposición y rectificación, mediante un escrito y acreditando mi personalidad dirigido a (NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN/DELEGACIÓN DIOCESANA Y DIRECCIÓN COMPLETA) o por email a (DIRECCIÓN EMAIL).