

20/21

Protocolo COVID-19

PARROQUIA NTRA. SRA. DE LA PAZ

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	DOCUMENTOS CONSEJO DE LA JUVENTUD DE NAVARRA (CJN).....	3
3.	PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO SCOUT	4
3.1.	Distribución de grupos.....	4
3.2.	Distribución de locales y aforos.....	4
3.3.	Inscripción a las reuniones/actividades.....	5
3.4.	Horarios y turnos.....	5
3.5.	Plantillas actividades	6
3.6.	Reuniones familias-monitores	6
4.	PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO DE LA PARROQUIA.....	7
4.1.	Planos explicativos.....	7
4.2.	Normativa de entrada y salida.....	8
4.3.	Protocolo de despacho.....	9
5.	PROTOCOLO LIMPIEZA	9
5.1.	Material necesario	9
5.2.	Protocolo de limpieza y desinfección	10
6.	PROTOCOLO SANITARIO	11
6.1.	Contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19 fuera del grupo scout	11
6.2.	Inicio de los síntomas en casa	11
6.3.	Inicio de la fiebre y otros síntomas durante la actividad.....	12
6.4.	Confirmación de un caso positivo	13
7.	ANEXOS.....	14
	Anexo I. Plan de adecuación	14
	Anexo II. Documento de medidas personales de higiene y prevención	17
	Anexo III. Aceptación de condiciones de participación	19
	Anexo IV. Plantilla actividades	20

1. INTRODUCCIÓN

A raíz de la situación actual de pandemia y con intención de comenzar el curso scout 2020-2021 de la forma más segura, elaboramos el presente dossier con el objetivo de informar y marcar un protocolo de actuación para todas nuestras actividades.

2. DOCUMENTOS CONSEJO DE LA JUVENTUD DE NAVARRA (CJN)

- Anexo I: [plan de adecuación](#).
- Anexo II: [documento de medidas personales de higiene y prevención](#).
- [Protocolo sanitario](#).
- Anexo III: [aceptación de condiciones de participación](#).

El tercer anexo recoge las condiciones que será necesario firmar y aceptar para participar en cualquier actividad planteada por el grupo scout.

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN	
D/Dª con nº de DNI/NIE	
Como padre/madre/tutor de la persona interesada (menor de edad):	
1. D/Dª	con nº de DNI/NIE
2. D/Dª	con nº de DNI/NIE
3. D/Dª	con nº de DNI/NIE
Declaro bajo mi responsabilidad que las personas cuyos datos figuran anteriormente (el interesado/a) participe en las actividades de la organización expuesta, para lo cual he leído con detalle la información proporcionada por la propia organización y acepto las condiciones de participación, expreso mi compromiso con las "Medidas personales de higiene y prevención obligatorias" y asumo toda responsabilidad frente a la posibilidad de contagio por COVID 19.	
Declaro que el interesado no convive con nadie que sea grupo de riesgo, o que, en el caso de que así sea, participa en la actividad bajo su propia responsabilidad.	
Declaro que la salud del niño/a durante los 14 días previos a la entrada a las actividades ha sido la adecuada y no ha sufrido síntomas compatibles con COVID-19.	
Me comprometo a notificar el estado de salud y, en su caso, la causa de ausencia del interesado/a.	
Me comprometo a notificar la asistencia de mi(s) hijo(s) e hija(s) semanalmente utilizando el método indicado por el grupo.	
He leído y acepto los compromisos contenidos en el documento "Medidas personales de higiene y prevención".	
Me comprometo a dotar al menor de los equipos de protección (mascarilla) requeridos para realizar la actividad.	
Autorizo para realizar tomas de temperatura a mi hijo/a cuando se requiera.	
<input type="checkbox"/> Soy consciente de los riesgos que implica participar en cualquier actividad del grupo scout, para el asistente y sus convivientes, y los asumo bajo mi propia responsabilidad.	
<input type="checkbox"/> He recibido, he leído y acepto el documento "Protocolo COVID-19", así como todas las condiciones de participación expuestas en este documento.	
En PAMPLONA, a de de 2020.	
Fdo.	

3. PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO SCOUT

3.1. Distribución de grupos

1. Funcionamiento en interior de locales.

Cada rama estará dividida en grupos de 15 miembros incluyendo dos monitores. Estos números en ningún caso sobrepasarán al aforo máximo permitido del espacio. Cada uno de estos grupos dispondrá de una sala acondicionada y con ventilación para realizar sus actividades.

Debido a que nuestras actividades son algo aislado en la semana, los integrantes de los grupos podrán ir variando cada sábado. Teniendo esto en cuenta, se informará semanalmente.

2. Funcionamiento en actividades de exterior.

En función de la legislación vigente en cada momento iremos adaptándonos. No descartamos el realizar actividades de tropa o excursiones de rama (como aparece en el calendario), por lo que iremos informando previo a cada fecha marcada de las medidas y posibles modificaciones.

3.2. Distribución de locales y aforos

La parroquia dispone de 3 locales que cumplen la normativa para realizar actividades. Por lo tanto, solo puede haber 3 grupos de 15 personas simultáneamente.

En casos extraordinarios podremos disponer otros espacios como el Civican, polideportivos, etc. En dicho caso, se comunicará con antelación.

En la siguiente tabla quedan especificadas las medidas de las diferentes salas de la parroquia y el número de personas que podrían colocarse en un círculo manteniendo las distancias de seguridad obligatorias.

	Dimensiones			Personas por zona		Personas según distancia (en círculo)
	Largo (m)	Ancho (m)	Área (m ²)	1,5	1	1,5 (m de separación)
Salón azul	4,2	4,1	17,22	2	4	5
Zulo	9,5	6	57	8	14	14
Salón parroquial	13,6	6,1	83,5	12	21	19
Salón Lobatos	13,8	6,2	86,11	12	22	20
Salón Rutas	7	6,2	43,4	6	11	10
Salón Monitores/as	7	3,5	24,5	3	6	9
IG. Vuelta y Urdax	14,5	11,8	171,1	24	43	24
IG. Fondo	19,5	11,2	218,4	31	55	30

3.3. Inscripción a las reuniones/actividades

Debido a las limitaciones de aforo, nos vemos obligados a establecer un cupo máximo de 45 personas por reunión (3 grupos de 15 personas contando con monitores). Para realizar esto de manera organizada, se va a establecer un medio de inscripción online rápido.

El método de inscripción será a través de formularios drive accesibles desde la página web.

Dándose el caso de que las inscripciones superen el aforo de 45 participantes permitidos, existirá el privilegio de asistencia a la siguiente reunión marcada en nuestro calendario.

3.4. Horarios y turnos

Debido a la situación actual se ha decidido que el funcionamiento del grupo scout va a estar dividido en 4 turnos a lo largo de toda la jornada del sábado con limpieza y desinfección entre cada uno. Esto permitirá que cada rama pueda ir disponiendo de manera rotativa de un espacio cerrado que cumple la normativa.

Dicha rotación permite semanalmente a 4 de las 5 ramas disponer de un espacio interior. Queda una quinta rama que realizará su actividad en exterior (si la meteorología acompaña) o será quien tenga que suspender su reunión ese sábado.

Los 4 turnos de reuniones cada sábado serán los siguientes:

- Primer turno mañana: de **10:30h a 12:00h**.
- Segundo turno mañana: de **12.30h a 14:00h**.
- Primer turno tarde: de **16.30h a 18:00h**.
- Segundo turno tarde: de **18.30h a 20:00h**.

Cada semana se os enviarán 3 correos importantes:

1. Lunes: Turnos de reuniones asignados a cada rama
2. Martes: Inscripción a la reunión
3. Miércoles: Distribución de grupos y puntos de encuentro

3.5. Plantillas actividades

En cada reunión/actividad con chavales se deberá rellenar la siguiente plantilla ([Anexo IV](#)) con el objetivo de hacer un seguimiento de los participantes y las distintas actividades. Se utilizará en caso de ser necesaria la activación del protocolo sanitario que se explica más adelante.

3.6. Reuniones familias-monitores

Cada equipo de monitores se pondrá en contacto con las familias correspondientes y se indicará la fecha y formato de la reunión.

Respecto a la comunicación familias-monitores y viceversa, recalcar la importancia de revisar con frecuencia el correo electrónico que nos hayáis proporcionado. Esta va a ser nuestra vía de contacto principal.

4. PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO DE LA PARROQUIA

4.1. Planos explicativos

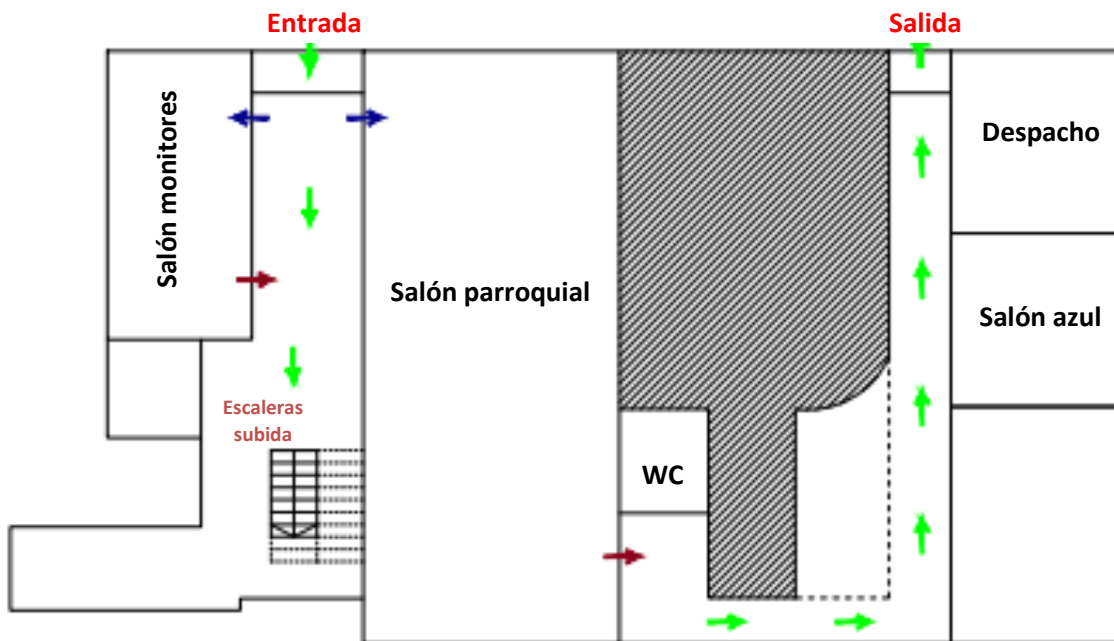


Ilustración 1. Plano planta baja.

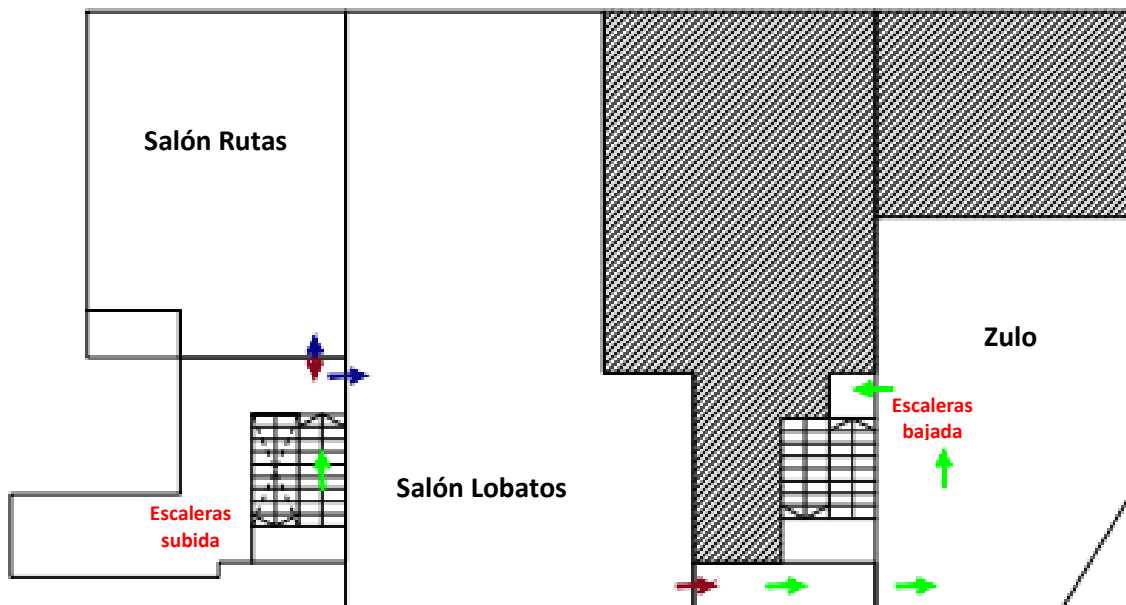


Ilustración 2. Plano planta superior

4.2. Normativa de entrada y salida

Para facilitar la entrada y salida de los participantes, contaremos con 4 puntos de encuentro y recogida:

- A. Autobuses campamentos.
- B. Avda. de los Glacis.
- C. Monasterio Urdax.
- D. Vuelta de Castillo.



Será importante acudir, con **puntualidad**, al punto de encuentro marcado en el correo que se haya mandado esa semana. Un monitor estará esperando a su grupo de asistentes. Se seguirá la misma dinámica en las salidas. En caso de venir a recoger a los niños/as, será obligatorio esperar en el punto de encuentro pautado y únicamente podrá venir un miembro de la familia a recogerle.

Para entrar cada grupo entrara por la puerta principal con 5 minutos de diferencia en función de la distribución de locales. La salida se efectuará por la puerta del despacho.

El material que se necesite para cada actividad será indicado por los monitores previamente. En el caso de compartir materiales se desinfectará y utilizaremos geles hidroalcohólicos. Está prohibido traer objetos innecesarios como: patinetes, balones, etc. Además, se habilitará una zona en la que cada participante tenga su espacio delimitado para dejar sus pertenencias.

Como medida de seguridad, al entrar a la parroquia, se tomará la temperatura de todos los participantes. En el caso de que uno tenga una temperatura superior o igual a 37.2°C no podrá acceder a la reunión. Por eso, recomendamos lo siguiente:

- Tomar la temperatura en casa antes de venir a la reunión.
- Esperar a que su hijo/a haya entrado a la actividad (sobre todo ramas pequeñas).

4.3. Protocolo de despacho

Se evitarán las aglomeraciones en la puerta del despacho. En caso de que haya mas de una persona interesada en hablar con el consiliario esperarán su turno fuera de la parroquia respetando la distancia de seguridad.

5. PROTOCOLO LIMPIEZA

Este protocolo es complementario al de la empresa contratada. Se utilizará estrictamente en casos de desinfección de pequeñas superficies y momentos puntuales.

5.1. Material necesario

- Dispensador gel hidroalcohólico a la entrada de locales y puerta de la Parroquia, preferentemente con dispensador o pulverizador para no tocar el bote.
- Papel secante de manos, dispensador de jabón y papelería con bolsa de basura con tapa y pedal, en los baños.
- Producto desinfectante para el hogar (no profesional; tipo “Sanytol”).
- Papel secante en todos los locales para realizar esta limpieza y/o bayetas desechables y diferenciadas para locales y baños.
- Mopas y/o escobas.
- Cubos y fregonas.
- Guantes desechables, preferentemente de nitrilo.

5.2. Protocolo de limpieza y desinfección

Cada monitor se responsabilizará de la desinfección de pequeñas superficies y material puntual que pueda ser utilizado durante la actividad.

- La **limpieza** elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la **desinfección** mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza (polvo, restos de comida, papeles, restos de pintura, grasa, etc.) antes de proceder a la desinfección.
- Se debe realizar la limpieza y desinfección de suelos y elementos comunes (manillas, puertas y ventanas, mesas y sillas, pomos y tiradores, pasamanos de la escalera, interruptores, etc.) **antes y después de su utilización**.
- La limpieza se realizará de forma habitual y según el tipo de residuos: escoba, mopa y si fuese necesario, con agua y detergente doméstico para eliminar manchas.
- A continuación, se realizará la desinfección con el desinfectante adecuado para cada superficie.
- Es necesario realizar limpieza frecuente de baños, durante y al finalizar las reuniones. Se limpiará con la bayeta correspondiente, agua y lejía 1:50 tanto el WC, como el lavabo, prestando especial atención a los grifos, manillas de la puerta y tapa del WC. Por último, se fregará el suelo.
- También es recomendable limpiar el propio material de limpieza como la fregona y mopa. Las bayetas se desecharán o se limpiarán con agua.
- La persona encargada de la limpieza deberá protegerse con mascarilla y guantes desechables (preferiblemente de nitrilo).
- Tras realizar la limpieza se deberá proceder a una buena higiene de manos.
- Habrá que tener un tiempo de ventilación de 30 min entre reunión y reunión que se aprovechará para limpiar.
- Si se hace un taller, si es posible, que cada niño /a traiga el material individual de casa, avisando con tiempo a las familias, o si no, se harán subgrupos de 4 o 5 niños/as, que compartirán siempre el mismo material: tijeras, lápices, pinturas... En este caso, deberá estar en un tupper marcado y se desinfectará al final.
- Tener archivada la ficha o etiqueta de seguridad química de cada producto para poder recurrir a ella en caso de intoxicación.
- Almacenar los productos en las condiciones y lugar que indique la correspondiente ficha de seguridad.

- Los residuos que se recojan pueden ser tratados como residuos domésticos y no requieren ningún tratamiento especial. Las bolsas con estos residuos se cerrarán y depositarán en los contenedores.

6. PROTOCOLO SANITARIO

Este protocolo contempla 4 posibles escenarios.

6.1. Contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19 fuera del grupo scout

En el caso de que un chaval o monitor haya estado en contacto con un caso positivo en COVID-19 **no acudirá a la actividad** hasta que termine el periodo de cuarentena domiciliaria y se le haya dado el alta médica. Será Salud Pública o su médico de cabecera quien determine cuando finalizará tal periodo.

Se deberá **comunicar la falta y motivo de asistencia** a la actividad de esa semana a través de medio indicado por el grupo.

6.2. Inicio de los síntomas en casa

1. Los padres deberán garantizar, antes de llevar al chaval a la actividad que el estado de salud es bueno y **verificar que no tiene fiebre u otra sintomatología compatible con COVID-19** desde la tarde anterior.
 - Síntomas: Fiebre (>37.5), tos o sensación de falta de aire. Dolor de garganta (*odinofagia*), disminución o falta de olfato (*anosmia*), disminución o falta de gusto (*ageusia*), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas.
2. Es recomendable **tomar la temperatura en casa**. Si >37.5°C debe considerarse un caso de fiebre y no podrá acudir a la actividad. Los padres deberán **comunicar** al kraal de monitores que presenta síntomas y no irá a la reunión.
3. Deberán ponerse en contacto con el centro de salud que le corresponda, con la enfermera del consejo sanitario (948 290290) o con el 112 en caso de clínica grave o dificultad respiratoria.
4. A partir de este momento se seguirán las indicaciones dadas por el profesional de salud.

5. **No podrá acudir a las actividades** propuestas por el grupo hasta que no finalice el periodo de aislamiento domiciliario y/o se le haya dado el alta médica.

6.3. Inicio de la fiebre y otros síntomas durante la actividad

1. **En el caso de que la actividad se realiza en los locales** y alguien presente fiebre o cualquier otro síntoma ya mencionado será aislado en “la Sala Covid” (pequeño cuarto situada en un lateral de la iglesia).
 - Será acompañado por un monitor, guardando siempre una distancia de seguridad de 2 metros.
 - Al monitor se le proporcionará una mascarilla FFP2 sin válvula.
 - La sala dispondrá de una papelera de pedal con bolsa donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables.
2. **En el caso de que la actividad se realice en el exterior**, el chaval o monitor serán apartados del grupo.
 - El chaval que presente síntomas será acompañado en todo momento por un monitor hasta que sus padres le recojan.
 - Monitor y chaval deberán respetar una distancia de seguridad de 2 metros.
 - Se proporcionará mascarillas FFP2 al monitor.
 - Los desechos (pañuelos de papel y mascarilla) serán depositados en una bolsa de plástico que llevará el monitor y luego la desechará el chaval.
3. Se llamará inmediatamente a la **familia responsable o tutores legales**.
4. Será la **familia responsable o tutores legales** los encargados de contactar con los servicios sanitarios. El grupo queda a disposición de las familias o servicios sanitarios para proporcionar cualquier información que sea requerida.
5. En el caso de que los servicios sanitarios aconsejen a un participante, tras su evaluación, el **aislamiento por posible sintomatología** relacionada con la enfermedad o **por posible contacto**.
 - Los familiares deberán recogerle tras la comunicación en un **plazo máximo de 1 hora si la actividad es en los locales** del grupo o en el **plazo más breve posible si esta se realiza fuera de nuestros locales**.

- El consiliario se mantendrá en contacto con la familia y las autoridades sanitarias para actuar de manera coordinada y establecer con estas la actuación con el resto del grupo.
6. El chaval o monitor podrá reincorporarse a las actividades propuestas por el grupo cuando finalice el periodo de aislamiento domiciliario y/o se le haya dado el alta médica.

6.4. Confirmación de un caso positivo

1. Ante un positivo por COVID-19 se seguirán en todo momento las recomendaciones de los servicios sanitarios, y se actuará coordinadamente con los mismos.
2. Se notificará a las familias, tutores y monitores la presencia de un caso positivo de COVID-19 en el grupo.
3. Siguiendo las instrucciones de la autoridad sanitaria, se podrá decretar la cancelación de la actividad y el cierre temporal del centro para su desinfección.
4. Se coordinará el regreso de los participantes a sus domicilios, derivándolos a sus sistemas sanitarios de referencia para las actuaciones sanitarias que resulten pertinentes.
5. En el caso que un chaval de positivo se tendrá que poner en contacto con el responsable COVID de su rama y se gestionara conjuntamente los contactos con sanidad.
 - a. Lobatos: Bagheera (Laura)
 - b. Hobbits: Jose Manuel
 - c. Rangers: Claudia
 - d. Pioneros: Nelia
 - e. Rutas: Idoia

7. ANEXOS

Anexo I. Plan de adecuación

1. Duración de la actividad.

Este plan se presenta para adecuar las actividades de ocio y educativas que vienen desarrollando el Grupo Scout Nuestra Señora de la Paz, los sábados por la tarde de septiembre a mayo con niños y adolescentes de entre 8 y 18 años.

2. Trámites previos a la actividad.

Las familias y/o tutores/as legales harán la entrega de la documentación necesaria online y el pago de la cuota correspondiente. Siempre siguiendo todas las medidas preventivas y de higiene.

3. Organización de las actividades presenciales.

- Las actividades se realizarán preferiblemente al **aire libre**.
- En el caso de que la meteorología no acompañe, se utilizarán los locales de la Parroquia Nuestra Señora de la Paz (u otros espacios cerrados), asegurando siempre que dispongan de ventanas y sin sobrepasar nunca el aforo máximo que permita guardar una **distancia de 1,5m entre participantes**.
- Las actividades se desarrollarán en subgrupos de **máximo 15 menores incluidos 2-3 monitores/as**.
- Los subgrupos se conforman según criterios de edad.
- Los subgrupos mantendrán autonomía e independencia del resto mientras dure la actividad.
- Cada participante **traerá de casa el material individual** que sea necesario para cada actividad (los monitores/as lo avisarán con antelación). En caso de compartir objetos durante las actividades, se extremarán las medidas de prevención e higiene individuales y en la limpieza de los objetos antes y después de su uso.
- Los monitores recibirán previamente **formación específica** sobre medidas de prevención e higiene y protocolos de actuación
- Se dispondrá de **un correo de contacto** para incidencias: scoutlapaz@gmail.com y avisar a la rama de monitores.

4. Desarrollo de actividades.

- Al comienzo de la actividad se **informará a las personas participantes sobre los protocolos y medidas de prevención y seguridad** (no tocar superficies, mantener la distancia de seguridad, uso obligatorio de mascarilla, lavarse las manos frecuentemente, etc.), reuniéndose los subgrupos con su monitor/a en el espacio apartado.
- Se mantendrá una **distancia interpersonal** de, al menos, un metro y medio.
- El **uso de mascarillas** higiénicas en las actividades será obligatorio para todos los participantes.
- Si hubiera una causa de fuerza mayor o situación de necesidad en el uso de la mascarilla, se pondrá en conocimiento a los monitores.
- Se acudirá todos los días con **mascarilla propia**.
- No se realizarán actividades que impliquen comer alimentos ni beber.
- Se recomienda identificar con el **nombre la ropa**: sobre todo chaquetas y abrigos.
- Se asegurará que todas las personas tengan permanentemente a su disposición en el lugar de la actividad agua, jabón y papel para el secado de manos y, si no es posible, **geles hidroalcohólicos**.
- En el caso de que la actividad se realice en el interior se asegurará la **ventilación** del local: antes, durante y después de finalizar durante mínimo 10 minutos.
- Se asignará un **baño** para cada grupo de 15 participantes. Este será desinfectado entre los distintos turnos establecidos.

5. Organización de salidas y entradas.

- Se establecerán cuatro **turnos en las actividades**, según la edad, para evitar aglomeraciones y respetar los aforos.
 - o Primer turno mañana: de **10:30h a 12:00h**.
 - o Segundo turno mañana: de **12.30h a 14:00h**.
 - o Primer turno tarde: de **16.30h a 18:00h**.
 - o Segundo turno tarde: de **18.30h a 20:00h**.
- Se respetarán los horarios establecidos de entrada y salida escalonadas. Se avisará con antelación al equipo de responsables en caso de incidencia o ausencia.
- Se mantendrá la distancia física de 1,5 metros entre núcleos familiares.

- Las personas adultas **familiares no entrarán en la Parroquia** para evitar aglomeraciones.
- Cada grupo de niños o adolescentes tendrá un **punto de encuentro** donde se les citará y donde les esperarán sus monitores/as.
- Si fuese necesario entrar a un local interior, se seguirán de manera escrupulosa los **circuitos de entrada y salida marcados en el suelo**.
- Se evitarán desplazamientos innecesarios por el interior de la Parroquia.
- Se evitarán formas de saludo que impliquen contacto físico.

Anexo II. Documento de medidas personales de higiene y prevención

1. Distancia física.

- En todo momento la distancia entre los asistentes a las actividades será de 1,5 m. Se utilizarán dinámicas y técnicas educativas para que faciliten esta distancia.
- Durante la actividad se reforzará la importancia del uso de la mascarilla, así como nuevas formas de relacionarse que no impliquen contacto físico.

2. Mascarillas.

- Cada participante deberá traer una mascarilla. En caso de olvido la organización le facilitara una.
- En todo momento se llevará la mascarilla puesta y bien colocada.

3. Limpieza.

- Antes de iniciar cada actividad se proporcionará gel hidroalcohólico para el lavado de manos.
- Después de cada tarea se proporcionará gel para la limpieza de manos.
- Se contratará un servicio de limpieza que desinfecte las salas y los baños después de su uso.

4. Seguridad

- Los padres/madres/tutores deberán cumplimentar el documento “aceptación de condiciones de participación”.
- Los grupos estarán formados por un máximo de 15 personas, contando con monitores.
- Cada chaval traerá a la actividad el material indicado por los monitores, de manera que no haya material compartido.
- Las entradas y salidas a las actividades serán escalonadas y tendrán un lugar señalado y diferenciado para cada grupo.
- Los adultos que acompañen a los chavales no podrán acceder a los locales. Estos serán recibidos y entregados en el lugar señalado.

5. **Salud.**

- Se avisará con antelación al kraal de monitores si el chaval presenta algún síntoma compatible con la infección COVID 19.
- El cumplimiento de las medidas personales de higiene y prevención se comunicarán y trabajarán con los participantes
- Antes de cada actividad:
 - o Se realizará un control de temperatura a todos los asistentes (chavales y monitores).
 - o Los monitores realizarán registro asistencial de todos los participantes.

Anexo III. Aceptación de condiciones de participación

D/D^a con nº de DNI/NIE

Como padre/madre/tutor de la persona interesada (menor de edad):

1. D/D^a con nº de DNI/NIE
2. D/D^a con nº de DNI/NIE
3. D/D^a con nº de DNI/NIE

Declaro bajo mi responsabilidad que las personas cuyos datos figuran anteriormente (el interesado/a) participe en las actividades de la organización expuesta, para lo cual he leído con detalle la información proporcionada por la propia organización y acepto las condiciones de participación, expreso mi compromiso con las ‘Medidas personales de higiene y prevención obligatorias’ y asumo toda responsabilidad frente a la posibilidad de contagio por COVID 19.

Declaro que el interesado no convive con nadie que sea grupo de riesgo, o que, en el caso de que así sea, participa en la actividad bajo su propia responsabilidad.
Declaro que la salud del niño/a durante los 14 días previos a la entrada a las actividades ha sido la adecuada y no ha sufrido síntomas compatibles con COVID-19.
Me comprometo a notificar el estado de salud y, en su caso, la causa de ausencia del interesado/a.
Me comprometo a notificar la asistencia de mi(s) hijo(s) e hija(s) semanalmente utilizando el método indicado por el grupo.
He leído y acepto los compromisos contenidos en el documento ‘Medidas personales de higiene y prevención.’
Me comprometo a dotar al menor de los equipos de protección (mascarilla) requeridos para realizar la actividad.
Autorizo para realizar tomas de temperatura a mi hijo/a cuando se requiera.

Soy consciente de los riesgos que implica participar en cualquier actividad del grupo scout, para el asistente y sus convivientes, y los asumo bajo mi propia responsabilidad.

He recibido, he leído y acepto el documento “Protocolo COVID-19”, así como todas las condiciones de participación expuestas en este documento.

En PAMPLONA, a de de 2020.

Fdo.

Anexo IV. Plantilla actividades

En, a de de 2020

TIPO DE ACTIVIDAD:

	Nombre	Apellidos	Observaciones
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

	Monitores (Nombre)	Apellidos	Observaciones
1			
2			
3			