

Generalidades

La realización de actividades scouts en un marco de seguridad debe ser la principal preocupación de todo dirigente scout.

Nos urge destacar, dentro de nuestra cultura asociativa, el concepto de *prevención de accidentes*, **en toda actividad scout**, especialmente en:

- Sede del Grupo Scout.
- Visitas Varias (Plazas, Museos, etc.).
- Campañas de recolección (alimentos, ropa u otras) y promoción (venta varias).
- Actividades (juegos) por el barrio.
- Servicios de Ramas Mayores.
- Actividades Religiosas (procesiones, etc.).
- Actividades con ONGs, Organismos Oficiales u otros.
- Acantonamientos fuera y dentro de la Sede del Grupo Scout.
- Campamentos.

resguardando y optimizando la seguridad de toda actividad relacionada con la oferta del Programa de Jóvenes de la Asociación.

Disposiciones

Scouts de Argentina Asociación Civil **sólo autoriza la realización de actividades scouts conforme lo establecido en los puntos siguientes**, deslindando toda responsabilidad civil y penal en las personas que transgredieran esta norma.

1. Todos los niños, niñas, jóvenes y adultos que participen de las actividades scouts, deberán estar debidamente registrados y con la cuota social regularizada, lo que garantiza el beneficio de inclusión en el régimen de seguros de accidentes personales y el de responsabilidad civil, que cubre a la Asociación y a sus miembros.(art.8 del Estatuto de Scouts de Argentina)

2. **Toda actividad scout debe estar a cargo de Miembros Activos habilitados conforme a los puntos siguientes** y a la proporción de beneficiarios dispuesta en el artículo 2.3.3 del Reglamento General, con el acompañamiento de *por lo menos* otro adulto como apoyo

2.1 Las salidas y/o campamentos o acantonamientos de una sola Unidad el **Jefe de Campo** debe ser un **Miembro Activo que haya obtenido el nivel de calificación de Insignia de Madera en la línea Dirección de Jóvenes**. En su defecto, debe estar a cargo de la Unidad, un Miembro Activo que haya obtenido la Licencia Temporal de Acampador, conforme a la Norma CE005.

2.2. Para las salidas y/o acantonamientos o campamentos que participe **más de una Unidad** se requiere lo establecido en el punto 2.1. precedente y, además, el **Jefe de Campo** debe ser un **Miembro Activo que haya obtenido el nivel de calificación de Insignia de Madera en la línea de Dirección Institucional**. En su defecto, la Jefatura de Campamento debe estar a cargo de un Miembro Activo habilitado con la Licencia Temporal de Jefe de Campo, conforme a la Norma CE005.

3. Los adultos que no sean Miembros Activos y participen en tareas de apoyo de una salida, acantonamiento o campamento, deberán estar debidamente registrados como Miembros Colaboradores, Cooperadores, Asesores u Honorarios (según corresponda), u obtener el seguro de acompañantes que ofrece la Asociación, contando así con la cobertura del seguro correspondiente.

4. En las salidas, acantonamientos y campamentos, el máximo responsable ante la Asociación es el Jefe de Campo y debe asegurarse de:
- 4.1 Supervisar el Programa de jóvenes.
 - 4.2 Verificar la existencia de programas alternativos para imprevistos.
 - 4.3 Prever el adecuado equilibrio entre las dietas alimentarias y el consumo individual de energías de los acampantes a su cargo.
 - 4.4 Conocer las características de la época, clima y lugar del campamento para la toma de decisiones sobre programa, vestimenta, alimentación, infraestructura y servicios de apoyo.
 - 4.5 Tener en cuenta normas de seguridad e higiene, medidas tendientes a la prevención de enfermedades, intoxicaciones y accidentes y cómo actuar ante ellos.
 - 4.6 Supervisar estrategias de logística e infraestructura general del campamento, etc.
 - 4.7 Tener una carpeta en la que conste la siguiente documentación que le será indispensable para la gestión de trámites ante autoridades civiles, policiales, médicas o scouts.
 - 4.7.1 Autorización para Acampar.
 - 4.7.2 Lista completa de acampantes.
 - 4.7.3 Historia clínica de todos los acampantes.
 - 4.7.4 Fichas médicas de acampantes menores de 21 años.
 - 4.7.5 Autorización de los padres de menores de 21 años.
 - 4.7.6 Varias fotocopias del Formulario de Denuncia de accidentes del Seguro vigente.
 - 4.8 Que cada Jefe de Unidad disponga de copias (referentes a su Unidad) de la documentación indicada en los ítems 4.7.2, 4.7.3, 4.7.4, 4.7.5 y 4.7.6 de la presente norma.
5. Toda vez que se contrate un transporte, el Jefe de Campo, deberá constatar que:
- 5.1 El vehículo esté habilitado por la CNRT (Comisión Nacional de Regulación de Transporte) o autoridad jurisdiccional correspondiente (municipal / provincial), dependiendo del viaje a realizar y las rutas a transitar.
 - 5.2 Posea Póliza de Seguro de Vida y Responsabilidad Civil contratada mediante una Compañía de Seguros para el Transporte Automotor de Pasajeros.
 - 5.3 Presente constancia de Pago de la Tasa Nacional de Transporte (debe figurar el número de dominio de la unidad);
 - 5.4 Posea el Certificado de Verificación Técnica Vehicular vigente.
 - 5.5 Los conductores posean el Carnet o Licencia de Conducir habilitante otorgado por la C.N.R.T. vigente.
 - 5.6 En caso de viaje al exterior, deberán poseer "Permiso de viaje Ocasional al exterior" expedido por la C.N.R.T.
 - 5.7 Se facilite a los conductores la documentación requerida por éstos (lista de pasajeros)
6. En caso de transportar miembros del Grupo Scout en vehículos particulares, el Jefe de Campo deberá constatar que el vehículo esté habilitado para circular en todo el recorrido a realizar, según el siguiente detalle:
- 6.1 Posea Seguro de Responsabilidad Civil para terceros transportados vigente.
 - 6.2 Posea Certificado de Verificación Técnica Vehicular vigente, si corresponde.
 - 6.3 Posea el pago de Patentes al día, si corresponde.
 - 6.4 Posea Cédula Verde o Azul a nombre de al menos uno de los conductores.
 - 6.5 El o los conductores posean Carnet o Licencia de Conducir acorde al vehículo que conducen, vigente.

Autorización del Permiso de Acampe

7. **Previo** a los acantonamientos o campamentos **de más de 3 noches** de pernocte, el Jefe de Grupo deberá presentar el formulario de "Autorización para Acampar" (que forma parte de la presente norma) ante su Director de Distrito, quien debe autorizarlo con su firma. Únicamente para el caso de campamentos o acantonamientos **de hasta 3 noches** de pernocte, lo podrá enviar por correo electrónico y el Director de Distrito tendrá la facultad de autorizar por el mismo medio. Para el caso de **salidas en el día** sólo se deberá dar aviso por correo electrónico.

El Consejo de Distrito podrá disponer la presentación del formulario de "Autorización para Acampar" sin importar la cantidad de noches.

8. El Director de Distrito será responsable del estricto cumplimiento del ítem precedente y guardará una copia de la Autorización para Acampar para el archivo distrital. En caso que se utilice el mail como vía para solicitar la autorización, se deberá asegurar que se resguarde correctamente copia del mismo.

9. Los integrantes del Consejo de Distrito acordarán con qué anticipación deberán ser presentados los formularios y listados que permitan obtener la Autorización para Acampar. El lapso fijado deberá garantizar el tiempo adecuado y necesario para que la autoridad distrital tome los recaudos para asegurarse tanto de la calidad del programa educativo, como de la supervisión general del campamento. Los asistentes distritales podrán operar como agentes de optimización de tiempos y gestión.

Responsabilidad del Jefe de Campo, pre y post campamento o acantonamiento.

10 Con una anticipación mínima de 15 días, el **Jefe de Campo** deberá comunicarse personalmente, o vía Fax, telefónica o e-mail, con el Director de la Zona donde se realizará el campamento o acantonamiento, máxima autoridad institucional competente en el lugar, informándolo de al menos los siguientes detalles del campamento:

10.1 Nombre y Registro del Grupo Scout.

10.2 Nombre y Apellido del Jefe de Campo.

10.3 Lugar de acampe.

10.4 Fecha de acampe.

10.5 Cantidad de Unidades y acampantes.

10.6 Forma de comunicar toda novedad de importancia que se produzca durante el campamento o acantonamiento.

10.7 Dejará constancia de esta comunicación en el formulario de "Autorización para Acampar".

11 Al finalizar el campamento el **Jefe de Campo** deberá obtener del dueño o autoridad del lugar de acampe una constancia de uso adecuado y estado en que se entregaron las instalaciones completando el formulario de "Constancia..." que acompaña esta norma. Dentro de los treinta días posteriores se remitirá copia a su Director de Distrito y al Director de Zona del lugar de campamento.

12. Cuando ocurran accidentes el Jefe de Grupo y/o Jefe de Campo reportará el hecho de inmediato a la Oficina Scout Nacional conforme al Punto 3 del **Procedimiento en caso de accidentes** que obra en esta norma.

DOCUMENTACIÓN PERSONAL PARA SALIDAS, ACANTONAMIENTOS O CAMPAMENTOS

13. Autorizaciones para salidas/ acantonamientos o campamentos,**13.1 Generalidades**

- a) La AUTORIZACIÓN debe ser firmada por el padre ó la madre ó tutor, guardador o quien ejerza la Patria Potestad o tenencia del/a menor, conforme a los requisitos que establece el punto 3.3.2. del Capítulo 2 de la Norma CE 010,

Esta pauta es obligatoria pues la Asociación tiene que verificar que quien autoriza sea quien tiene la guarda o tenencia judicial del menor. No basta con verificar una situación de hecho o que la madre o el padre nos lo aseguren de palabra pero sin la documentación que lo acredite.

- b) La AUTORIZACIÓN debe existir para **todos los Miembros Beneficiarios** y para los **Miembros Colaboradores menores de 21 años** -salvo el caso de los que se encuentren legalmente emancipados.
- c) El Jefe de Grupo y/o el Jefe de Campo, son responsables de la verificación de que quien firma la AUTORIZACIÓN se encuentren acreditada en el legajo del Beneficiario o Colaborador por medio del formulario AUTORIZACIÓN DE INGRESO DE MENORES DE 21 AÑOS. conforme a los requisitos y la documentación que establece el punto 3.3.2. del Capítulo 2 de la Norma CE 010

13.2 Salidas, Acantonamientos o Campamentos

El formulario AUTORIZACIÓN DE SALIDAS, ACANTONAMIENTOS O CAMPAMENTOS obra en el Anexo 4 de esta Norma CE 004.

13.3 Autorización Anual para Salidas Cercanas

- a) Para el caso de aquellas actividades que no requieran pernoche, que se programen **normalmente** en el Grupo Scout y que abarquen un desplazamiento a distancias no muy lejanas de la Sede, (por ejemplo: juegos por el barrio / localidad, visita a plazas, recolección y/o venta de elementos varios, servicios, actividades religiosas o comunitarias) se puede utilizar el formulario especial de AUTORIZACIÓN ANUAL PARA SALIDAS CERCANAS que obra en el Anexo 7 de esta Norma CE004.
- b) Es responsabilidad del Consejo de Grupo definir el rango de distancia al cual se puede hacer la autorización anual. Para el caso de que este rango supere los cinco kilómetros (5 Kms), se debe solicitar autorización a la Oficina Scout Nacional (Administración), con la debida fundamentación.

14. La Historia Clínica

14.1 La Historia Clínica está constituida por todos los antecedentes de importancia que le servirán al médico tratante, estos datos pueden ser llenados por los padres y debe ser firmado por ellos.

14.2 Es importante explicarle a los padres cuando se les entrega la planilla -para que no omitan ningún detalle- que **de la veracidad de los datos depende la eficaz atención médica** en el caso de necesitarlo.

- 14.3 En caso de niños /as, jóvenes o adultos cuya historia clínica sea compleja puede sugerirse a los padres que sean ayudados por el médico de cabecera en su llenado o que el dirigente se comunique telefónicamente con el profesional que atiende al beneficiario / colaborador para recibir orientaciones.
- 14.4 Es **importante** que antes de cualquier acantonamiento o campamento los **padres releen la Historia Clínica** por si hay que actualizarla o cambiar algún dato. Un buen momento es la reunión de padres previa al campamento o acantonamiento.
- 14.5 Tanto los dirigentes, como los miembros colaboradores deberán contar con la historia clínica al día.

15. La Ficha Médica

- 15.1 La Ficha Médica es una actualización con respecto al estado de salud antes de salir de acantonamiento o campamento, su confección o actualización es de carácter obligatorio cuando el campamento o acantonamiento a realizarse sea de más de tres (3) noches de pernocte.
- 15.2 Es **llenada por un Médico** quien hará constar el examen físico antes de comenzar la actividad y si es necesario hará alguna indicación de cuidados o tratamientos particulares en el caso que así se requiera.
- 15.3 Debe constar el número de credencial y nombre de la Obra Social o Pre-paga, con los datos necesarios para contactarse con la misma.
- 15.4 Debe ser llenada en los días previos al acantonamiento, campamento o a lo sumo dos semanas antes, ya que si se lo hace en un lapso mayor pierde actualidad.
- 15.5 Debe ser firmada por el Médico, aclarando su Nombre y Apellido y asentando su número de matrícula.

Procedimiento en Caso de Accidentes

1 OPERATIVIDAD:

- 1.1. Las decisiones deben ser tomadas por el Jefe de Grupo o Jefe de Campo o a quienes estos designen, según el ámbito en donde se desarrolle el accidente.
- 1.2. En ningún caso deben establecerse comunicaciones judiciales o extrajudiciales sin el debido asesoramiento de la Asesoría Legal de *Scouts de Argentina Asociación Civil*.
- 1.3. Hay que contemplar que:
- a-Al producirse un accidente de cualquier tipo resulta importante mantener la unidad de criterio en el manejo de la situación.
 - b-Debe tenerse en cuenta que en cualquier accidente se esta en una situación de crisis.
 - c-Es importante priorizar el aprovechamiento del tiempo y no caer en discusiones sobre lo que hay que hacer, dando cumplimiento al punto 2 siguiente..

2 RESGUARDAR LA SALUD E INTEGRIDAD FISICA Y EMOCIONAL DEL ACCIDENTADO

- 2.1 La prioridad debe ser el accidentado por lo que deben extremarse las medidas para alejarlo del peligro y ponerlo bajo atención médica.
- 2.2 También debe ponerse a resguardo al resto de los integrantes del Grupo Scout y a todas las personas cercanas.
- 2.3 Una vez puesto bajo atención médica, comunicarse con la familia del accidentado para ponerlos en conocimiento de la situación y que participen de la decisión de los pasos a seguir (traslado, operaciones, etc.)
- 2.4 Acompañar al accidentado en todo momento. En aquellos casos de que miembros de su familia se acerquen hasta donde se encuentra el accidentado (para hacerse cargo), se deberá mantener comunicación con los mismos y realizar visitas al lugar donde este siendo atendido, para acompañarlo y darles apoyo en lo que necesiten.
- 2.5 Una vez finalizada la emergencia y dado de alta, continuar el seguimiento del accidentado realizando contactos telefónicos y de visita domiciliar.

3 RESGUARDAR A LOS DIRIGENTES RESPONSABLES EN EL MOMENTO DEL ACCIDENTE Y A LA PROPIA ASOCIACION FRENTE A RECLAMOS JUDICIALES.

- 3.1 Comunicar a la Oficina Scout Nacional dentro de las 48 hs de producido el accidente, **haya o no ocasionado gastos farmacéuticos**. Los medios telefónicos Institucionales de comunicación son (011) 4811-0185/2574 durante los horarios de atención de la Oficina Scout Nacional o al (011) 15-4979-9557 (Guardia), indicando:
 - 3.1.1 **Del accidentado.** Nombre y Apellido DNI calidad de miembro: beneficiario /activo/ colaborador. Domicilio. Teléfono
 - 3.1.2 **Tipo de Lesiones.** Características (esto se da por informe medico)
 - 3.1.3 **Del lugar.** Donde ocurrió
 - 3.1.4 **Como ocurrió.** Breve relato de la ocurrencia del hecho/accidente.
- 3.2 Completar el formulario de Denuncia de Siniestro – Accidentes Personales **con la firma del medico interviniente**, enviándolo a la Oficina Scout Nacional dentro de las 72 horas, de ocurrido el accidente.
- 3.3 Adelantar dentro de las 48 hs los formularios “Denuncia de Accidente” vía fax (011-4816-8163) y **fotocopia de las paginas 1, 2 y domicilio del DNI del accidentado** o copia escaneada por e-mail a scouts@scouts.org.ar en caso de no poder remitir el original en ese plazo.
Se deja constancia que estos formularios serán la base de la denuncia a la Compañía de Seguros.
- 3.4 Cumplido el trámite de remisión de los formularios a la Oficina Scout Nacional, el Jefe de Grupo o Jefe de Campo o quienes éstos designen deben identificar a los testigos tomando nota de sus nombres, direcciones y forma de comunicación, sean o no Scouts.
- 3.5 Los testigos efectuarán descripción del lugar del accidente y sus causas.
- 3.6 Dentro de las 48 hs, el Jefe de Grupo informará al Director de Distrito y al Director de Zona sobre lo ocurrido.

4. DOCUMENTACIÓN A REMITIR A LA OFICINA SCOUT NACIONAL**4.1 Dentro de las 48 horas**

Remitir por fax (011-4816-8163) o copia escaneada por e-mail a scouts@scouts.org.ar el formulario de **Denuncia de Siniestro - Accidentes Personales** y **fotocopias de las paginas 1, 2 y domicilio del DNI del accidentado**

4.2 Dentro de las 72 horas

- + Remitir originales de los formularios a la Oficina Nacional y las **fotocopias de las páginas 1, 2 y domicilio del DNI del accidentado**
- + Detalle de los hechos según los testigos
- + Informe del Jefe de Grupo o Jefe de Campo
- + Informe del médico interviniente
- + Originales de los gastos farmacéuticos (boleta a nombre del accidentado)

4.3 Toda la documentación enunciada en 4.2 deberá estar redactada con letra legible y firmada.

Seguros que brinda la Asociación

- a) Seguro de **Responsabilidad Civil**
- b) Seguro de Accidentes Personales para los **miembros registrados** en la Asociación
- c) Seguro de Accidentes Personales para los **acompañantes** (mayores o menores de edad) en salidas, acantonamientos y/o campamentos.

Bibliografía recomendada

+ **Compendio de Seguridad** de Scouts de Argentina Asociación Civil

Vigencia

A partir del 01 de julio de 2009.

Documentación Adjunta

Formulario "Autorización para Acampar"
Formulario "Constancia de uso adecuado del lugar"
Formulario "Denuncia de Siniestro – Accidentes Personales"
Formulario "Autorización de los Padres para salidas, acantonamientos y campamentos"
Formulario de "Ficha Médica"
Formulario de "Historia Clínica"
Formulario "Autorización Anual para salidas cercanas".

Documentación de Referencia

Estatuto de Scouts de Argentina Asociación Civil
Reglamento General de *Scouts de Argentina Asociación Civil*
CE005 Licencias Temporales para dirigentes scouts