

PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE NEVADES, AIGUATS, VENTADES...

En cas de situacions de risc potencial o de risc real que puguin suposar un perill per als usuaris del nostre centre, i amb l'objectiu de garantir la seguretat de les persones de la comunitat educativa, actuarem guiats per les indicacions del Departament d'Ensenyament:

1. Cal mantenir la normalitat acadèmica, llevat que les circumstàncies ho desaconsellin.
2. Quan el CECAT (Centre de Coordinació Operativa de Catalunya) informa l'Ajuntament i/o Consell Comarcal de la situació de risc potencial o real, caldrà que l'Alcalde i/o President del Consell Comarcal iniciïn les gestions i es prenguin les decisions de la seva competència per aplicar el pla d'emergència que afecta els centres educatius.
3. La decisió de suspendre les classes o de tancar el centre només pot ser adoptada per l'Alcalde del municipi. L'Ajuntament serà l'encarregat de comunicar aquesta decisió a la direcció del centre educatiu.
4. El director/a del centre posarà en pràctica les actuacions previstes en aquest pla d'emergència.

A. Si l'alumnat es troba en el centre (evacuació)

5. Els canals per informar de la decisió seran:

- Informar a les famílies, per telèfon i per e-mail, que vinguin a recollir els seus fills/es tan aviat com sigui possible. Alhora, es demanarà als pares que localitzem per telèfon, que passin la informació a tantes famílies com puguin.

Els mestres lliuraran l'alumnat a les seves famílies assegurant-se de lliurar cada alumne a un adult (pares, avis, amics, veïns, familiars...).

- Passar una circular informativa a través de la carpeta de comunicats (si això és al matí, i abans que els alumnes siguin recollits) de si a la tarda no hi ha classe i/o l'escola estarà tancada. En aquesta mateixa circular s'informarà a les famílies que es penjarà una nota al plafó de l'escola i una nota al bloc de l'escola (si les connexions són possibles) per notificar del tancament del centre l'endemà i/o de la suspensió de les classes, si és el cas.

- La informació de la nota també es donarà per correu electrònic massiu (si les connexions són possibles) a les famílies de les quals disposem l'adreça.

- Comunicar al President de l'AMPA (associació que gestiona el menjador i organitza les activitats extraescolars) la suspensió de les classes i/o el tancament del centre, per tal que aquest informi el seu personal (cuinera, monitoratge de menjador i d'extraescolars) o empresa de serveis que estigui contractada.

6. El director/a, o algun altre membre de l'equip directiu, o algun mestre/a en qui es delegui, estarà al centre educatiu per tal que quedi coberta l'atenció de l'alumnat fins que tots els alumnes del centre hagin estat recollits. Tenint en compte que es tracta de situacions d'emergència per a tothom, pot donar-se el cas que per les circumstàncies meteorològiques sigui aconsellable que part del personal docent (sigui o no de l'equip directiu) i no docent torni al seu domicili.

Si s'ha pogut oferir el servei de menjador, la cuinera i les monitores també romandran al centre fins a les 3h o fins que el servei de menjador hagi acabat. En el cas que part del personal hagi d'abandonar el centre, l'Alcalde conjuntament amb la direcció del centre valorarà si hi ha suficient personal docent per atendre l'alumnat. Segons aquesta valoració, es decidirà si es tanca el centre i/o es suspenen les classes.

7. Informar, la direcció, al personal docent i PAS (administrativa) del centre que no estigui present, de la suspensió de classes i/o tancament del centre, per telèfon i per email.

8. Tan bon punt sigui possible, es comunicarà la incidència a la Inspecció i a la Direcció dels Serveis Territorials d'Ensenyament (per telèfon o per correu electrònic gir_administracio.ensenyament@gencat.cat) conforme s'ha realitzat l'evacuació, indicant l'hora que el centre ha quedat tancat, així com les possibles incidències.

B. Si l'alumnat no ha començat la jornada escolar.

9. Quan el CECAT (Centre de Coordinació Operativa de Catalunya) informa l'Ajuntament i/o Consell Comarcal de la situació de risc potencial o real, caldrà que l'Alcalde i/o President del Consell Comarcal iniciïn les gestions i es prenguin les decisions de la seva competència per aplicar el pla d'emergència que afecta els centres educatius.
10. La decisió de suspendre les classes o de tancar el centre només pot ser adoptada per l'Alcalde del municipi. L'Ajuntament serà l'encarregat de comunicar aquesta decisió a la direcció del centre educatiu.
11. Tenint en compte que es tracta de situacions d'emergència per a tothom, pot donar-se el cas que per les circumstàncies meteorològiques sigui aconsellable que part del personal docent i no docent es quedi al seu domicili. El director establirà quin personal pot deixar el seu domicili, segons condicions de seguretat. En aquest cas, l'Alcalde conjuntament amb la direcció del centre valorarà si hi ha suficient personal docent per atendre l'alumnat. Segons aquesta valoració, es decidirà si es tanca el centre o es suspelen les classes.
12. Els canals per informar la comunitat educativa de la decisió seran:
 - Penjar una nota al plafó i una nota al bloc de l'escola (si les connexions són possibles) per notificar del tancament de l'escola i/o de la suspensió de les classes, si és el cas. Al plafó es farà a través de l'Ajuntament (conserge) i al bloc serà la direcció o mestre/a en qui es delegui.

- La informació també es donarà per correu electrònic massiu (si les connexions són possibles) a les famílies de les quals en tenim l'adreça.
- Comunicar al President de l'AMPA (associació que gestiona el menjador i organitza les activitats extraescolars) la suspensió de les classes o el tancament del centre, per tal que aquest informi el seu personal (cuinera, monitoratge de menjador i d'extraescolars) o empresa de serveis que estigui contractada.

13. Informar el personal docent i PAS del centre: se'ls comunicarà la suspensió de classes i/o tancament del centre, per telèfon i per email.

14. Tan bon punt sigui possible, es comunicarà la incidència a la Inspecció i a la Direcció dels Serveis Territorials d'Ensenyament (per telèfon o per correu electrònic gir_administracio.ensenyament@gencat.cat) conforme s'ha tancat el centre, indicant la data en què el centre ha quedat tancat, així com les possibles incidències.

Com a acció preventiva, el centre informarà les famílies a l'inici de curs, mitjançant el dossier informatiu de setembre, que l'escola disposa d'un protocol d'actuació per a casos d'emergència (ja sigui evacuació, confinament o tancament del centre abans de l'inici de l'activitat escolar).