

7. ACORD del Consell de Direcció del Consorci d'Educació de Barcelona de 15 de febrer de 2019, d'aprovació del protocol d'actuació en cas de situacions d'emergència psicosocial en l'àmbit escolar a la ciutat de Barcelona

Document sotmès a la consideració del Consell de Direcció en la seva sessió del dia 15 de febrer de 2019

ACORD del Consell de Direcció del Consorci d'Educació de Barcelona de 15 de febrer de 2019, d'aprovació del protocol d'actuació en cas de situacions d'emergència psicosocial en l'àmbit escolar a la ciutat de Barcelona

El present protocol té per objecte definir quines son les situacions de gran impacte emocional que poden tenir repercussions ens els centres educatius a Barcelona i que requereixin l'activació de recursos i actuacions de caràcter extraordinari que donin suport a les persones, col·lectius o centres afectats.

El Consell de Direcció, en ús de les funcions i facultats establertes a l'article 10 dels estatuts, aprovats pel Decret 84/2002, de 5 de febrer, de constitució del Consorci d'Educació de Barcelona, a proposta de la Presidència, acorda:

- 1.- APROVAR el protocol d'actuació en cas de situacions d'emergència psicosocial en l'àmbit escolar a la ciutat de Barcelona i que consta com annex 1.
- 2.- ENCOMANAR a la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona les actuacions necessàries per a la implantació i coneixement de l'esmentat protocol als centres educatius de Barcelona.

Barcelona, 15 de febrer de 2019

Annex 1 - Protocol d'actuació en cas de situacions d'emergència psicosocials en l'àmbit escolar

1.- Objectius i àmbit d'aplicació

Les situacions de gran impacte emocional tenen repercussions en la vida quotidiana de les persones. Els centres educatius no estan exempts de viure situacions d'aquest tipus, motiu pel qual, amb l'objectiu de d'atendre els centres educatius i els seus alumnes, s'ha elaborat aquest protocol.

Els objectius d'aquest protocol són:

- Acompanyar i donar suport en una situació de gran impacte emocional a la comunitat educativa.
- Acompanyar, orientar i assessorar al centre educatiu en el procés a seguir en aquestes situacions.
- Acompanyar, orientar i assessorar per facilitar la integració de la situació viscuda amb les vivències anteriors.
- Acompanyar, orientar i assessorar per posar les bases per tornar a la normalitat.

S'entén per emergència psicosocial en l'àmbit escolar qualsevol de les següents situacions, les quals suposaran l'activació del protocol:

- Mort (natural sobtada, accident, suïcidi o homicidi) d'un alumne, professor o personal PAS en horari lectiu. Fets produïts dins el centre educatiu.
- Mort (natural sobtada, accident, suïcidi o homicidi) d'un alumne, professor o personal PAS en horari lectiu. Fets produïts fora del centre educatiu.
- Mort (natural sobtada, accident, suïcidi o homicidi) d'un alumne, professor o personal PAS fora d'horari lectiu. Fets produïts dins el centre educatiu.
- Mort (natural sobtada, accident, suïcidi o homicidi), professor o personal PAS fora d'horari lectiu. Fets produïts fora del centre educatiu.
- Temptatives de suïcidi d'un company/a de classe o d'un docent.
- Alumnat que presencia un accident molt greu o un suïcidi.
- La desaparició d'alumnat.
- Altres situacions, si escau.

Aquesta protocol regula les actuacions a realitzar pels Centres Educatius, Serveis Educatius, Consorci d'Educació de Barcelona i altres Administracions que participen

2. Responsabilitats

Les responsabilitats que es deriven d'aquesta protocol són les següents:

- **Administracions i Organismes del Consorci d'Educació de Barcelona (CEB)**
 - **Centres Educatius:** quan la situació d'emergència psicosocial es produeixi al centre educatiu, o en una activitat depenent d'aquest, són els responsables de detectar-la i comunicar-la al telèfon d'urgències del CEB (638687437) i al 112. Les direccions dels Centres Educatius són els responsables de les comunicacions i, o bé han de fer-les

directament, o bé han d'assegurar que altres membres del centre les realitzin, conforme el present protocol. Les direccions dels Centres Educatius han de coordinar el personal propi del centre en totes aquelles actuacions relacionades amb una situació d'emergència psicosocial. Han d'executar la resta d'accions descrites d'acord a les instruccions que rebin del Consorci d'Educació de Barcelona en cada cas concret.

- **Telèfon d'urgències del Consorci d'Educació de Barcelona (638687437):** és responsabilitat del personal que opera el telèfon d'urgències del CEB rebre les trucades on es comuniquen les situacions d'emergència psicosocial, per part dels centres educatius. Han de comunicar totes les situacions d'emergència psicosocial al Coordinador d'Emergències Psicosocials de l'Àrea d'Orientació i Educació Inclusiva del CEB.
- **Àrea d'Orientació i Educació Inclusiva del Consorci d'Educació de Barcelona (AOEI):** és responsable de garantir el funcionament de les eines i canals de comunicació dissenyats per aquest protocol, assegurant-ne l'adequació i ús segons normativa i legislació vigent, en especial per tot allò referent a les dades de caràcter personal, amb el suport de la Unitat de Sistemes d'Informació i Disseny de Processos (USIDP) del CEB, quan escaigui. El Coordinador d'Emergències Psicosocials de l'AOEI, un cop rebuda la comunicació de la situació, és responsable d'executar, coordinar i supervisar les accions i comunicacions contemplades al protocol. El Coordinador d'Emergències Psicosocials fa seguiment dels casos detectats.
- **Equip d'Atenció Psicopedagògica (EAP):** És el responsable d'executar les accions que els són atribuïdes al present protocol, seguint les directrius i instruccions que els doni l'AOEI en cada cas.
- **CRETDIC:** Pot ser requerit per l'AOEI per tal de donar suport i executar accions específiques, segons el cas.
- **Òrgans del Departament d'Educació que intervenen en el protocol**
 - **Inspecció Educativa:** rebre les comunicacions de l'AOEI. Fa seguiment de la situació i, si escau, participa en el gabinet de crisi descrit al protocol i executar les accions pròpies del seu àmbit de competència.
- **Altres Administracions que intervenen en el protocol**
 - **Centre d'Urgències i Emergències Socials de Barcelona (CUESB):** comunica per correu electrònic (emergenciesinclusiva.ceb@gencat.cat) a l'AOEI totes aquelles situacions d'emergència psicosocial en les que ha intervingut i on hi ha un/a menor d'edat implicat/da. Aquesta comunicació es fa amb el consentiment de la família. Executa les actuacions pròpies del seu àmbit de competència.
 - **Altres Administracions i Organismes implicats:** atendre les peticions del CEB o d'altres actors especificats al present protocol. De manera enunciativa no exhaustiva, són: Centre de Salut Mental Infantil i Juvenil (CSMIJ), Serveis Socials de l'Ajuntament de Barcelona, Centres d'Atenció Primària, etc.

L'AOEI serà l'encarregada de vetllar pel correcte funcionament del protocol, sense perjudici de les responsabilitats esmentades prèviament. L'AOEI és responsable de detectar anomalies en el present protocol i proposar mesures correctores, si escau.

3. Supòsits d'actuació

El protocol d'emergències psicosocials s'activarà en els següents supòsits:

- Mort (natural sobtada, accident, suïcidi o homicidi) d'un alumne, professor o personal PAS en horari lectiu. Fets produïts dins el centre educatiu.
- Mort (natural sobtada, accident, suïcidi o homicidi) d'un alumne, professor o personal PAS en horari lectiu. Fets produïts fora del centre educatiu.
- Mort (natural sobtada, accident, suïcidi o homicidi) d'un alumne, professor o personal PAS fora d'horari lectiu. Fets produïts dins el centre educatiu.
- Mort (natural sobtada, accident, suïcidi o homicidi), professor o personal PAS fora d'horari lectiu. Fets produïts fora del centre educatiu.
- Temptatives de suïcidi d'un company/a de classe o d'un docent.
- Alumnat que presencia un accident molt greu o un suïcidi.
- La desaparició d'un alumne.
- Altres situacions, si escau.

4. Procediment

En produir-se algun dels fets descrits, el procediment a seguir serà el següent:

1) Detecció de la situació d'emergència. La detecció varia en funció de les circumstàncies descrites als supòsits d'activació:

- a. Fets produïts en horari lectiu i dins el centre educatiu: la detecció la realitza algun professional del centre.
- b. Fets produïts en horari lectiu i fora del centre educatiu: la detecció la realitza el responsable de l'activitat que s'estigui portant a terme.
- c. Fets produïts en horari no lectiu i dins el centre educatiu: la detecció la realitza el responsable de l'activitat que s'estigui desenvolupant al centre fora de l'horari lectiu.
- d. Fets produïts en horari no lectiu i fora el centre educatiu: la detecció la realitza la família de l'afectat/da.

2) Comunicacions de la situació d'emergència

- a. Fets produïts en horari lectiu i dins el centre educatiu: el professional del centre educatiu que hagi detectat l'emergència ho comunica a:
 - i. La Direcció del centre
 - ii. Truca al 112 per informar de l'emergència
- b. Fets produïts en horari lectiu i fora del centre educatiu: el responsable de l'activitat que hagi detectat l'emergència ho comunica a:

- i. La Direcció del centre
 - ii. Truca al 112 per informar de l'emergència
- c. Fets produïts en horari no lectiu i dins el centre educatiu: qui ha detectat l'emergència (responsable de l'activitat fora de l'horari lectiu) ho comunica a:
- i. La Direcció del centre
 - ii. Truca al 112 per informar de l'emergència
- d. Fets produïts en horari no lectiu i fora el centre educatiu: qui ha detectat l'emergència (familiar) ho comunica a:
- i. Truca al 112 per informar de l'emergència
 - ii. En aquest cas, la família de l'afectat/da pot o no decidir comunicar-ho a la Direcció del centre. No es pot assegurar, per tant, que la família avisi la Direcció del centre i són necessaris canals alternatius (veure següent punt).

3) Comunicació a l'AOEI i comprovació de trucada al 112:

- En cas que la detecció l'hagi fet algun professional del centre, la Direcció del centre verificarà que s'ha trucat al 112 per a que l'afectat rebi l'assistència pertinent. En cas negatiu, el propi director haurà de trucar al 112.
- S'ha de comunicar al telèfon d'urgències del CEB (638.687.437) la situació. Aquest telèfon funciona de 7 a 22 hores tots els dies de l'any. En cas que els fets es produeixin fora de l'horari esmentat, s'ha de trucar al número tan bon punt s'estigui dins l'horari. En els 3 primers supòsits (a, b i c) serà la Direcció del centre qui truqui al telèfon d'urgències del CEB. En el 4rt. (d), en cas que la Direcció del centre s'assabenti de la situació, trucarà al telèfon d'urgències del CEB. El CUESB, si ha intervingut i hi ha un/a menor d'edat implicat/da, comunicarà la situació a l'AOEI (emergenciesinclusiva.ceb@gencat.cat).
- Des del telèfon d'urgències del CEB es trucarà al telèfon mòbil del Coordinador d'Emergències Psicosocials de l'Àrea d'Orientació i Educació Inclusiva (AOEI). S'informarà de les dades (persona afectada, persona que ha trucat i número de contacte, relació amb l'afectat, i si aquest és alumnat o docent).
- Es dupliquen les comunicacions al CEB de manera intencionada en aquest protocol, per assegurar la notificació.

A partir d'aquest punt l'AOEI del CEB i els EAP assessoraran el centre en tot moment, per executar les següents accions:

4) Les següents accions d'aquest punt 4 s'executen en paral·lel:

4.1. El Coordinador d'Emergències Psicosocials de l'AOEI activarà als referents en emergències de l'Equip d'Assessorament i Orientació Psicopedagògica (EAP) de la zona on el professional treballa (si l'afectat és un professional) o l'alumne està escolaritzat (si l'afectat és un alumne).

A continuació, el Coordinador d'Emergències Psicosocials de l'AOEI comunicarà de la situació i de l'activació dels professionals a la Direcció de l'EAP de la zona.

Els referents activats l'EAP actuaran, en funció de les circumstàncies descrites a punt 1) anterior:

- a. Fets produïts en horari lectiu i dins el centre educatiu: els professionals referents del centre i els especialistes en emergències psicosocials es desplaçaran al centre.
- b. Fets produïts en horari lectiu i fora del centre educatiu:
 - El professional referent de l'EAP del centre i els especialistes en emergències psicosocials de l'EAP de la zona aniran al centre.
 - Si algun membre de l'equip directiu es desplaça al lloc dels fets se'l proposarà que vagi acompanyat de 1 especialista en emergències psicosocials.
- c. Fets produïts en horari no lectiu i dins el centre educatiu: L'AOEI valorarà l'activació dels professionals referents del centre i els especialistes en emergències psicosocials per anar al centre o es presentaran al dia següent per posar-se a la disposició del centre educatiu.
- d. Fets produïts en horari no lectiu i fora el centre educatiu: els professionals referents del centre i els especialistes en emergències psicosocials es posaran a disposició del centre, després d'haver parlat amb la Direcció del Centre.

Qualsevol dels especialistes de l'EAP en emergències psicosocials decidiran si cal informar altres professionals (Serveis Socials, CSMIJ, CAP – Pediatria – etc.) per a que estiguin alerta si aquell dia o els propers reben famílies demanant ajut, en relació al cas.

4.2. El Coordinador d'Emergències Psicosocials de l'AOEI trucarà a la Direcció del centre (si no ha sigut aquesta la que ha trucat al telèfon d'urgències del CEB inicialment) per informar de l'activació del protocol.

4.3. El Coordinador d'Emergències Psicosocials de l'AOEI informarà a:

- Gerència del CEB.
- El cap d'Inspecció.
- La cap d'Acció Educativa.
- La cap de les referents territorials.
- El cap de l'AOEI.

4.5. El Coordinador d'Emergències Psicosocials de l'AOEI verificarà si s'ha activat el protocol del CUESB per coordinar actuacions.

5) Les següents actuacions es duen a terme en paral·lel, sempre sota l'assessorament dels EAP i de l'AOEI:

5.1. La Direcció del Centre es reunirà amb els referents del centre i els especialistes en emergències psicosocials de l'EAP

5.2. Creació del Gabinet de crisi per part de la Direcció del centre, format per:

- Equip Directiu del Centre
- EAP (referents del centre i especialistes en emergències psicosocials)
- Tutors grup/s afectat/s
- Mestre/a d'Educació Especial – Orientador/a Educatiu/va

5.2.1. Segons la gravetat de la situació (per exemple, els fets han passat dins del centre educatiu) en el Gabinet de crisi s'incorporaran:

- Inspecció
- Serveis d'emergències intervinents (SEM, CUESB, Bombers, Mossos, Guardia Urbana,...)
- Coordinador riscos laborals (només si els fets s'han produït al centre)

Aquest gabinet coordinarà les accions a executar a curt termini.

6) El Coordinador d'Emergències Psicosocials de l'AOEI estarà en contacte constant amb els especialistes d'emergències psicosocials per conèixer l'evolució de la situació. El Coordinador d'Emergències Psicosocials de l'AOEI decidirà si cal suport dels especialistes en emergències psicosocials d'EAP propers d'un altre districte, del CRETDIC o suport del CUESB. En cas afirmatiu els trucarà i els facilitarà el contacte dels especialistes en emergències psicosocials assignats a la intervenció per a que es coordinin.

7) El Coordinador d'Emergències Psicosocials de l'AOEI farà un seguiment de la situació. En el moment que els especialistes en emergències psicosocials finalitzin les seves actuacions, es donarà per tancada la seva intervenció. Aquests la registraran mitjançant un formulari online. l'AOEI centralitzarà la informació de les intervencions realitzades.

Diagrama d'inici de procés

Es mostra el diagrama de l'inici de procés (fins al punt on el CEB i la Direcció del Centre són coneixedors dels fets), ja que aquest inici és el que han d'executar els centres sense supervisió (accions 1 a 3 del procés descrit). L'inici del procés varia en funció de qui detecta la situació d'emergència. Les accions 4 a 7 no es mostren al següent diagrama; per aquestes es comptarà sempre amb la direcció i recolzament dels EAP i l'Àrea d'Inclusiva del CEB:

